# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024 EMMANUEL HIGH SCHOOL



# Contenido

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	8
Objetivos	8
Conceptos	
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Derechos Del Estudiante	
Deberes Del Estudiante	
Materiales De Trabajo	
De La Asistencia	
Ausencias especiales por motivos personales u otros:	
De La Puntualidad	
Derechos Del Apoderado	
Deberes Del ApoderadoRespecto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición de sus hijoshijos	
Regulación y Restricciones Al Ejercicio De Estos Derechos	
Responsabilidades de los padres madres y apoderados	
Uso obligatorio del conducto regular:	
Oso obligatorio dei conducto regular	14
REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL	14
Niveles De Enseñanza Y Régimen Escolar	14
Organigrama Del Establecimiento	16
Rol de la Directora	16
Rol de Sudirección	
Rol de Jefe de la Unidad Técnico – Pedagógica	
De la Inspectora General y Encargada Comité Buena Convivencia Escolar	
Rol De Los Docentes Propiamente Tales.	
Relación de profesores con estudiantes.	
El Paradocente Inspector	
Rol de las Auxiliares de Párvulos	
Rol del Auxiliar De Aseo	
Personal Administrativo Contable	
El Personal De Recepción y/o Secretaría	
Mecanismos de comunicación	22
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION – MATRICULA- REGISTRO ESCOLAR	22
Proceso De Admisión	22
Matrícula Estudiantes Antiguos (Matrícula Temprana)	23
REGLAMENTO ECONÓMICO:	24
De los montos a pagar:	24
Plazo y periodo oficial de renovación de la matrícula y descuentos:	25
Matrícula y retiro del alumno:	
(Rex 432 _ 2023) De las bajas en Registro de Matrícula por ausencia a clases 40 días hábiles o más	
Procedimiento a considerar:	
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR	27
REGULACION REFERIDA AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	27
Introducción	
Medidas generales del Plan Escuela Segura	
Protocolo de actuación frente a los casos de acoso escolar, Bullying o Ciberbullyng	
Identificación Del Acoso Escolar	
Anexos: Documentos relacionados acoso escolar	
PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SOBRE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO	
PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN: LEV N°21 545 (TEA)	40

Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes:	41
Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento	43
<u> </u>	
Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (Dec)	46
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	47
Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento Plan De Intervencion Desregulación Emocional y Conductual (Dec)	47
PROGRAMAS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR DE EMMANUEL HIGH SCHOOL	51
Pautas Básicas de Actuación Del Personal Ante Una Emergencia Y Evacuación	52
RECOMENDACIONES PARA SISMOS CON CARACTERÍTICAS DE TERREMOTO	52
·	
·	
Amenaza de fuga de gas	54
( ANEXO 1: REX 482-2018 ) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DE	TECCIÓN DE
SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	55
El descuido o trato negligente del apoderado:	55
( ANEXO 2: REX 482-2018 ) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ERENTE A AGRE	nes de desregulación emocional y conductual de estudiantes:  41 compañamiento  43 compañamiento  44 conductual (Dec)
·	
nto, derivación y plan de acompañamiento	
Dónde Denunciar	62
Protocolo De Prevención De Abuso Sexual Infantil	62
Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención	63
( ANEXO 3: REX 482-2018 ) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR	<u>.</u>
SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	64
Tipos de consumo: ¿Qué hacer para abordar casos de consumo de drogas?	64
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Procedimiento Para Recibir Y Resolver Las Denuncias	66
Protocolo De Actuación	70
( ANEXO 4: REX 482-2018 ) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	72
Objetivos de primeros auxilios	72
Procedimiento de primeros auxilios	72
tocolo de respuesta ante situaciones de desegulación emocional y conductual de estudiantes:  primiento, derivación y plan de acompañamiento.  n De Intervencion Desregulación Emocional Y Conductual (Dec)	
Supervision de las medidas de aseo e niglene	/3
Loda estudiante emparazada tendrá el deber de:	7⊿

Apoderado de una alumna embarazada tendrá el deber de:	74
Procedimiento ante una situación de embarazo escolar, no informado por la estudiante o su apoderado:	74
Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación	75
Respecto al Manual de Convivencia:	75
Respecto al período de embarazo:	75
Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo, maternidad (paternidad)	75
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	75
Filosofía De La Educación Impartida En Emmanuel High School	
Valores Que Sustentan A Emmanuel High School	
De las actividades académicas y libro de clases.	
Calendario y evaluaciones	
MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	78
Introducción	
CAPITULO I. Disposiciones Generales	
CAPITULO II. La evaluación como proceso.	
CAPITULO III. De Las Calificaciones	
TÍTULO IV. Respecto De La Asistencia	
TÍTULO V: De La Promoción	
TÍTULO VI. Situaciones Especiales.	
TÍTULO VII. De La Eximición De Una Asignatura	
TÍTULO IX. De La Certificación.	
TÍTULO X. Nivel Educación Parvularia	
TÍTULO XI: Situación En Caso De Repitencia	
TÍTULO XI. De Situaciones No Contempladas	
TÍTULO XII. De La Actualización Del Reglamento De Evaluación	95
TÍTULO XIII. De La Publicación Del Reglamento De Evaluación.	96
TÍTULO XIV De Repitencia Y Permanencia En El Colegio	96
Título XV. Anexos	97
PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	98
Toda alumna embarazada tendrá derecho a:	98
Toda estudiante embarazada tendrá el deber de:	99
Apoderado de una alumna embarazada tendrá el deber de:	99
Procedimiento ante una situación de embarazo escolar, no informado por la estudiante o su apoderado:	99
Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación	99
Respecto al Manual de Convivencia:	99
Respecto al período de embarazo:	100
Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo	100
( ANEXO 5: REX 482-2018 ) INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS SALIDAS PEDAGÓGICAS CON	١
DESPLAZAMIENTO Y GIRAS DE ESTUDIO	100
I Del Procedimiento Para Salidas Pedagogicas Mensuales Y Salidas Del Mes De Diciembre	
II Reglamento De Seguridad En Salidas Pedagógicas	
III De La Gira De Estudios De 3º Y 4º Medio	
IV Normas De Seguridad Gira De Estudios	104
NORMAS DE INTERACCIÓN: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE	
CONFLICTOS.	105
Descripción De La Conducta Esperada	
ACCIONES CONSIDERADAS FALTAS.	
Faltas leves:	
Faltas de mediana gravedad:	
Faltas graves:	
Faltas gravísimas:	107

De la conducta esperada del estudiante ante una falta	107
Descripción de las medidas disciplinarias	108
Protocolo Frente Al Uso De Celulares Y Otros Aparatos Tecnológicos	110
PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN MEDIDAS E INSTANCIAS DE RE	VISIÓN .112
Del debido proceso	112
Deber De Protección	113
Procedimiento	113
Resolución	113
Medidas De Reparación	113
Recurso o revisión de la medida	113
Mediación	113
Apelación por no renovación de matrícula	114
ACCIONES QUE SE CONSIDERAN COMO CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS Premios y reconocimientos	
DECLU ACIONICO DEFEDIDAS AL ANADITO DE LA CONVIVIENCIA ESCOLAD	114
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA	
Composición	
Funcionamiento	
Del Encargado Del Comité De Convivencia Escolar  DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y	′
PROCEDIMIENTOS.	
Prohibición De Conductas Contrarias A La Sana Convivencia Escolar Cristiana Prohibiciones Y Tipificación De Las Faltas	
•	
Medidas Y Sanciones Disciplinarias	
No Renovación De La Matrícula	
Cancelación de Matricula:	
Ceremonia de licenciatura	
Criterios De Aplicación	
Obligación De Denuncia De Delitos	
Procedimientos De Gestión Colaborativa De Conflictos	
La Manera Colaborativa De Resolver un Conflicto.	
Principios de la mediación	
La mediación:	
Mediación por conflictos entre apoderados y personal del colegio. Uso obligatorio del conducto regular	121
LEY AULA SEGURA: (LEY 21.128)	
Actos que afecten gravemente la convivencia escolar:	
Cancelación de Matrícula:	
Causales de aplicación de la medida:	
Etapa de descargos:	
Expulsión:	
Fecha de aplicación de la medida disciplinaria:	
Justo y racional procedimiento:	
Facultad del Director: Medida cautelar de suspensión:	
Reconsideración de la medida:	
Documentos en custodia	122
( ANEXO 6: REX 482-2018 ) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUAC	
MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	123
De las prohibiciones al cuerpo docente y trabajadores en general	123
Procedimiento Mediante El Cual Se Recibirán Y Resolverán Las Denuncias O Situaciones Relacionadas Con Hechos De Maltra	ato O Acoso
Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa	124
Maltrato De Un Adulto A Un Estudiante	125

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:	126
Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes	127
El deber de Informar	127
Procedimiento por el que los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar	
Maltrato de los padres y/o Apoderados a un trabajador(a) del colegio.	
Evitar Síntomas de reexperimentar la situación vivida	
PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS	
PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	
REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	129
REGLAMENTO CENTRO DE ALUMNOS	132
INITED CANADIO DE ESTI IDIANITES	120
INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES	
Trámites antes y después del intercambio escolar	
Si el alumno parte cuando está cursando 1ero ó 2do Medio:	
Si el alumno parte cuando está cursando 3ro Medio	
Intercambios en IV MedioRegulación y protocolos especiales para párvulos	
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GEI	
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
Tramos curriculares Educación Parvularia:	
Organigrama	
Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados	
Regulaciones Referidas Al Proceso De Admisión	
Matrícula Estudiantes Antiguos	
Reglamento económico.	
Matrícula y retiro del alumno:	
Regulaciones sobre el uso del uniforme, ropa de cambio y pañales.	
Protocolo De Accidentes Escolares	
Procedimiento De Primeros Auxilios	
Medidas A Garantizar La Higiene Del Establecimiento Educacional	
Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Seguridad, La Higiene Y La Salud	
Regulaciones Referidas a La Gestión Pedagógica	
Regiamento de Evaluación	150
REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTO	RIA DE LOS PÁRVULOS
NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN ESCOLAR	158
Visitas anuales del curso	159
Documentos Exigidos Al Medio De Transporte	163
Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar Y Buen Trato	
Composición Y Funcionamiento Del Comité De Buena Convivencia	163
Protocolo Para El Caso De Detección De Situaciones De Maltrato Infantil, Hechos De Connotación Sexual O	O Agresiones Sexuales En
Contra De Alumnos De Párvulo.	
Medidas Disciplinarias Prohibidas	169
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023/2027	170
Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE)	
Than de destion de convivencia Escolai (i OCE)	176
PLAN DE FORMACIÓN CUIDADANA	198
PROYECTO DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD	238

APROBACION. MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	266
Aprobación	
Difusión	
Entrada en vigencia	

#### **Objetivos**

El presente Manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa de "Emmanuel High School", los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, FIJA NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, DE CONVIVENCIA Y OTROS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión en los niños y niñas, así como una sana convivencia, con especial énfasis en el respeto, entre toda la Comunidad Escolar, especialmente padres, apoderados, estudiantes(as), profesores, para docentes, auxiliares y servicios menores, y todo el personal que labora en Emmanuel High School.

Asimismo, establece protocolos en el actuar para los casos de maltrato, abusos sexuales, alcohol y drogadicción, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

También este manual pretende impulsar acciones de prevención, siendo uno de los más importantes objetivos. El culto matutino será una de las herramientas que entregará los valores religiosos basados en la Biblia, regla de fe para los cristianos, que abarcarán todo el abanico del "respeto" y vivencia del espíritu cristiano, en el hombre. También impulsará actividades, como campañas de conductas sociales positivas, semanas de oración que siempre tenderán a una mejor convivencia bajo la mirada de Dios como Padre y como Ser Supremo. Así también trabajaremos en conjunto con la Fundación Social Watson. Organización que busca como propósito cambiar el mundo al inspirar y equipar a los jóvenes para que se lideren ellos y a otros con carácter, respeto mutuo e integridad, descubriendo en ese trayecto un propósito de vida y disminuyendo la probabilidad de caer en depresión, malos tratos, adicciones entre otros. "Yo decido" es el programa con el cual nuestros jóvenes trabajar en jornadas de taller junto a sus profesores. Así, el Proyecto Educativo Institucional, se basa en formar a un estudiante respetuoso de Dios y del prójimo restaurando en él la imagen de un Dios amoroso, Creador y sustentador.

Este reglamento es parte integral del Proyecto Educativo Institucional de Emmanuel High School y todos los apoderados se adhieren voluntariamente a éste.

# Conceptos

La sana Convivencia escolar y cristiana un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa de Emmanuel High School, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto, bajo los valores cristianos. Este es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, rodeado de valores cristianos, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos con respeto, dignidad y honestidad.

Por comunidad educativa e entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sociedad sostenedora y personal auxiliar.

Es necesario definir además lo que es considerado "maltrato". Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Cuando hablamos de "acoso escolar" nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra víctima a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas y coacciones... pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés "bullying".

Procedimiento justo y racional entendido como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos;

- La comunicación al actor de la falta cometida al Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- Respetar la presunción de inocencia.
- Garantizar derecho a ser escuchado y entregar antecedentes de su defensa.
- Resolver de manera fundada y en un plazo razonable.
- Derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación.

# DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa de "Emmanuel High School" deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades con los máximos estándares de respeto mutuo, la tolerancia, y los diez valores que promueve nuestro establecimiento, a saber: Respeto, Cortesía Cristiana, Verdad, Amor, Laboriosidad Honesta, Responsabilidad, Tolerancia, Honestidad, Alimentación Sana, Compasión Activa.

Los miembros de la comunidad educativa de "Emmanuel High School", tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, bajo el marco de respeto que deberá existir para ser atendida debidamente. A su vez, los miembros, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así superarlos y dar soluciones basadas en el entendimiento de las partes con voluntad cristiana.

# **Derechos Del Estudiante**

- a) Recibir una formación que contribuya a la restauración de la imagen de Dios en su vida de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo.
- b) Ser escuchado y recibido por la Dirección del establecimiento.
- c) Ser respetado y escuchado por sus pares y profesores del colegio y personal del colegio, siguiendo el conducto regular escolar, según corresponda a la situación.
- d) Que su rendimiento escolar sea valorado objetivamente, conforme a los criterios estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción que nos rige.
- e) Educarse en un ambiente libre de discriminación y de bullying, con equidad y calidad educativa.
- f) Hacer uso del seguro Escolar según decreto 313.
- g) Departir en un ambiente agradable y limpio, bajo los valores que el colegio promueve.

#### Deberes Del Estudiante

- 1. Asistir al colegio con el uniforme oficial, según información entregada al momento de realizar la matrícula. Si no le fuere posible cumplir con el Uniforme completo, podrá reemplazarlo por el Buzo Oficial del Establecimiento, en casos especiales. Para tal efecto, debe presentar una solicitud escrita de su apoderado a la Inspectoría General, en la que se establezca la causa y se indique el plazo dentro del cual se cumplirá con este requisito.
- 2. Mantener en sus clases total dedicación y atención al aprendizaje, así como a instrucciones dadas para este fin, conformándose así, como el actor principal de su aprendizaje y superación continua.
- 3. Mantener durante todo el período de permanencia en el colegio y sus alrededores, una presentación personal adecuada a su condición de estudiante. Por tal motivo, los estudiantes deben cuidar su aseo personal y procurar andar con el cabello tomado y limpio, sin tinturas de fantasía y sin cubrir el rostro. No están permitidos los cortes de pelo de fantasía como, extensiones, dreadlocks, entre otros. Los estudiantes no podrán usar maquillaje, sólo uñas pintadas con brillo o color natural. No se permiten uñas postizas, uñas pintadas ni decoradas, uñas acrílicas. No se permiten extensiones ni expansores, ni piercing. No se permiten joyas ni accesorios, como aros, pulseras, anillos, cadenas y /o collares. Excepción: las niñas sólo podrán usar aros pequeños que sean pegados a la oreja y que no sean colgantes. Los pantalones deberán ser usados a la cintura sin exhibición de la ropa interior, tanto para varones como para damas. Los varones no podrán usar aros, ni piercing y el pelo deberá estar con corte colegial tradicional. Además, deberán asistir afeitados y sin usar patillas. Los estudiantes sólo podrán utilizar una polera blanca durante la clase de Educación Física, la que se puede poner iniciando la clase y debe cambiarse nuevamente a la del colegio antes de terminar la clase de Ed. Física. No podrá andar con otra ropa en el colegio y menos aún retirarse con otra ropa. Siempre deben salir con el buzo o uniforme del colegio.
- 4. Hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario del Establecimiento, manteniéndolo en buenas condiciones y utilizándolo en forma correcta.
- 5. Rendir pruebas y entregar trabajos en las fechas estipuladas.
- 6. Respetar a cada miembro de la comunidad escolar.
- 7. Relacionarse con los demás sin groserías, garabatos, malas palabras, empujones o modismos groseros.
- 8. Respetar el derecho y la propiedad privada de las demás personas.
- 9. Dar cuenta a la administración de cualquier deterioro que ocasionare, asumiendo su apoderado el costo de reposición o reparación que ello demanda.
- 10. Entregar al Profesor o en Inspectoría todo objeto encontrado en el establecimiento que no sea de su propiedad.

- 11. Permanecer en el establecimiento hasta el término de su jornada escolar.
- 12. Si algún estudiante requiere retirarse del colegio antes de su término de horario debe ser retirado personalmente por su apoderado.
- 13. Usar la Agenda, sin rayarla ni hacer mal uso de ella. Toda comunicación deberá escribirse en esta Agenda y ser firmada por el apoderado. Es obligatorio usarla diariamente, por cuanto es un documento oficial del Establecimiento, por lo tanto, no se aceptarán comunicaciones en cuadernos.
- 14. Conducirse en forma correcta dentro y fuera del establecimiento, si así no fuere será amonestado y/o sancionado según corresponda a la gravedad de los hechos.
- 15. Colaborar en situaciones de investigación interna realizadas por el colegio.
- 16. Devolver al colegio, a Inspectoría o UTP cualquier material encontrado o balones que pertenezcan al colegio.
- 17. Cuando un estudiante presencie, escuche, observe o sea testigo de un hecho irregular o situación anómala, donde esté involucrado cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá informar la situación a un profesor o docente directivo.

# Materiales De Trabajo

No se permitirá el ingreso de útiles, materiales de trabajo, ni colaciones después de la hora de entrada a clases de los estudiantes, ya que dificulta y entorpece la dinámica de trabajo en clases y dice relación con la responsabilidad del hogar y del estudiante.

# De La Asistencia

- El estudiante tiene la obligación de asistir a todas las clases y actividades complementarias a las que se haya comprometido, como son las actividades de actos, cantatas y presentaciones de su curso.
- Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente o por una comunicación escrita vía correo electrónico por el apoderado.
- La inasistencia a pruebas deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría o vía correo electrónico adjuntando el certificado médico, para recalendarizar la evaluación.
- Los estudiantes no podrán hacer retiro anticipado de su jornada escolar sin la debida presencia del apoderado.
- Los estudiantes no podrán retirarse anticipadamente de su jornada escolar en forma reiterada, dos o más veces a la semana;
   exceptuando por motivos médicos o por actividades artística-deportiva previamente informado a dirección y al consejo de profesores.

## Ausencias especiales por motivos personales u otros:

Hasta tres días: Apoderado informa personalmente al profesor jefe.

Más de tres días: Apoderado solicita autorización por escrito en Dirección y/o Consejo de Profesores. Para ser promovido el estudiante deberá tener una asistencia mínima igual o superior al 85%.

Ante urgencias clínicas o familiares el estudiante deberá ser retirado personalmente por su apoderado, situación que hará constar en Inspectoría General. En las posibles emergencias y sólo en forma excepcional, donde el apoderado no pueda retirar en forma personal a su hijo (a), el Inspector General evaluará tal situación.

Será obligación del apoderado o del estudiante, informar a su Profesor Jefe acerca de cualquier enfermedad crónica que le afecte (diabetes, epilepsia, cardiopatías u otras). Para tal situación presentará certificado médico que acredite tal enfermedad.

#### De La Puntualidad

El horario de entrada a clases para:

Enseñanza Pre-Básica	es en la mañana a las 8:15 a 12:30 horas y en la tarde a las 13:30 horas a 18:00 horas.
Educación Básica 1º y 2º Báscios	Jornada de mañana de 8:00 a 13.00 horas y dos días a la semana a las 13:45 horas. Primero y segundo básico de la Jornada de la Tarde, tendrán un Horario que abarca desde las 13.30 horas como entrada a las 19.15 horas como salida. Excepto los viernes, cuya salida es a las 17.45 Horas.
Educación Básica de 3º a 8º Básico	Jornada escolar completa (JEC) de 8:00 a 15:30 horas. Viernes se retiran a las 13:00 hrs
Educación Media	Jornada escolar completa (JEC) de 8:00 a 15:30 horas, dos días a la semana a las con salida a las 16:15 hrs

El estudiante que llegue atrasado deberá esperar que termine el culto para ingresar a la sala de clases. Al tercer atraso el apoderado deberá presentarse al Colegio a firmar la hoja de vida de su hijo.

- 1. El ingreso a clases es a las 8.00 horas, no obstante, se permitirá el ingreso a la sala hasta las 8.05 hrs. Después de las 8.05 hrs. El estudiante que llegue atrasado será anotado por el Inspector en el libro de registro de atrasos, ingresando a la sala con un pase de Inspectoría General. Al cumplir tres atrasos en el mes el estudiante será registrado en su hoja de vida. El cumplimiento de tres atrasos será causal de entrevista con el profesor jefe para firmar la constancia de los atrasos, de reiterarse los atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría General.
- 2. De repetirse los atrasos contabilizando más de 3 atrasos, al estudiante, se le citará al apoderado y se escribirá la observación en la hoja de vida del estudiante. La contabilización de atrasos será Semestral y no acumulable de un semestre a otro.
- 3. De repetirse los atrasos contabilizando 6 o más, el estudiante quedará AMONESTADO, firmará COMPROMISO por atrasos. De repetirse la situación, llegando a 9 atrasos, esta será causal de Condicionalidad y firma de compromiso para el año siguiente. La contabilización de atrasos será Semestral y no acumulable de un semestre a otro.
- 4. El ingreso del estudiante al Establecimiento después de la 8.45 horas deberá hacerlo con su Apoderado.
- 5. Una enfermedad prolongada deberá ser comunicada a la brevedad al profesor jefe o Inspector General y presentar Certificado médico sin exceder las 48 horas.
- 6. El estudiante que se presente atrasado a clases durante la jornada comete una falta grave, consignándose en su hoja de vida. Si se reitera la situación su apoderado deberá presentarse en el colegio.
- 7. El estudiante solo podrá retirarse antes que finalice la jornada en casos muy justificados, en compañía del apoderado. Cada caso será evaluado por Inspectoría General.

# Derechos Del Apoderado

- 1.- Ser recibido y escuchado cada vez que lo solicite, siguiendo el conducto regular establecido y de acuerdo con el horario de atención de cada profesor y con cita calendarizada vía agenda o cualquier otro medio oficial de comunicación.
  - En caso de solicitar atención de un docente directivo del Equipo de Gestión, deberá agendar cita vía agenda de secretaria.
  - Ante cualquier queja, duda o reclamo, siempre deberá dirigirse al colegio para dar solución a lo planteado, antes de acudir a cualquier otro estamento. Evitará amenazas de acusaciones y/o denuncias cuando éstas pueden ser resueltas adecuadamente en el establecimiento.
- 2.- Conocer las calificaciones obtenidas por su pupilo y ser informado del estado de avance educativo del estudiante. 3.- Participar en las reuniones de apoderados y citaciones personales realizadas por profesor jefe, de asignatura o algún docente directivo. Sus inasistencias reiteradas a estas citaciones serán motivo de solicitar "Cambio de Apoderado" según consta en ficha del estudiante.
- 4.- Participar de las reuniones de apoderados con sugerencias, opiniones con el debido respeto y tolerancia, usando un tono de voz amable y cortés para con sus pares y Profesores.

#### Deberes Del Apoderado

El padre y/o apoderado(a) tendrá como deber con el Colegio, manifestar una conducta acorde a una sana convivencia escolar con toda la comunidad educativa y lo demostrará con:

- 1. Respeto hacia la formación Cristiana que imparte el Colegio.
- 2. Solidaridad y lealtad para con la comunidad que ha elegido para la formación religiosa, valórica y académica de su pupilo. Jamás hablará mal de la institución que escogió para su hijo (a) delante de otros o de su propio estudiante.
- 3. Ajustarse al horario de atención o citación recibida que el Colegio estipule estrictamente.
- 4. Mantener una participación activa que ayude el fortalecimiento del Colegio.
- 5. Demostrar responsabilidad de la formación personal de su hijo(a) en su rol de integrante de la comunidad educativa.
- 6. Colaboración y respeto para con las normas del Colegio, las cuales fueron aceptadas en contrato educacional.
- 7. Deferencia y un trato de respeto con todo el personal del Colegio, en toda circunstancia.
- 8. Está prohibido grabar en audio y/o video conflictos que ocurren dentro y fuera del establecimiento como así también: increpar, amenazar, ofender, insultar, usar lenguaje peyorativo, gritar o hablar golpeado, empujar, golpear, arrojar objetos, y toda violencia física, verbal y no verbal, y/o sicológica a un funcionario del establecimiento.

- 9. Ante un problema de su pupilo con otro estudiante, o con cualquier otro miembro de la comunidad escolar, deberá dirigirse, según el conducto regular a quien corresponda, quedando prohibido del todo, manejar en forma personal el problema, ya sea con el estudiante(s) o con su apoderado(s), ni en forma personal, ni por teléfono, WhatsApp, Messenger o Facebook, ni por ningún medio físico y/o electrónico, dentro ni fuera del Colegio. Esto para resguardar la sana convivencia escolar. El Colegio procederá como corresponde, según el caso y con las partes concernientes.
- 10. Asistir a todas la Reuniones de padres y citaciones del profesor jefe u otro docente, Inspectoría o UTP le solicite. Conocer las calificaciones obtenidas por su pupilo.
- 11. Participar en las reuniones de apoderados y dirigirse en ella con respeto para con sus pares y profesor.
- 12. Concurrir al establecimiento cada vez que se le solicite, en el horario determinado por el Colegio.
- 13. Firmar, al final de cada semestre o cuando se requiera, el "Compromiso Escolar" que le corresponda a su hijo, y/o libro de clases, como parte de su apoyo de apoderado para con su pupilo, confirmando al Colegio su aceptación en la colaboración educativa de su pupilo.
- 14. Proporcionar el material escolar necesario para el buen desempeño de su pupilo, por ejemplo: textos escolares.
- 15. Preocuparse y motivar al estudiante de su aseo y presentación personal.
- 16. Incentivar y motivar al estudiante por el cuidado de su ambiente de estudio en el Colegio, cuidado de los materiales tales como mesas, sillas, etc. El ambiente de trabajo debe ser grato, limpio y adecuado.
- 17. Se debe preocupar por la asistencia a clases y la puntualidad en la llegada a éstas por parte de su pupilo.
- 18. Participar de las actividades que el Colegio organice y solicite su presencia.
- 19. Respetar el conducto regular para aclarar dudas respecto al proceso educativo y/o disciplinario.
- 20. Respetar a todo el personal que labora en el establecimiento, ante la mínima agresión física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad, el apoderado perderá su calidad de tal, y será reemplazado por el apoderado suplente como consta en la ficha del estudiante, acatando la decisión del Comité de Convivencia Escolar y si es necesario se denunciará a las autoridades según la gravedad de los hechos.
- 21. Leer y estudiar Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos, toda Circular enviada al hogar o las publicadas en la página web, y el Manual de Procedimientos Evaluativos, todo esto con el propósito de tomar conocimiento y respetar las normativas del Colegio, los que se encuentran en la página web del colegio.
- 22. Enviar firmadas, al día siguiente de recibirlas, las Circulares que lleven colilla de firma del apoderado.
- 23. Supervisar, controlar, vigilar y preparar los útiles, materiales y colaciones de su pupilo a tiempo, ya que no se recibirán encargos al respecto.
- 24. Mantener la ficha del estudiante actualizada y con más de un número de teléfono de contacto.
- 25. Cancelar oportunamente la mensualidad escolar.
- 26. Respetar los períodos de reserva y/o matrículas según las fechas y los horarios que estipule el colegio.
- 27. Respetar protocolos de actos u otras actividades realizadas en el establecimiento.
- 28. Respetar, aceptar y cumplir en su totalidad los protocolos de salidas pedagógicas.
- 29. Velar por las colaciones de su pupilo(a) que estén dentro de la línea de colaciones saludables, promoviendo uno de los valores que sustenta la escuela en cuanto al estilo de vida saludable.
- 30. Adquirir y utilizar la agenda del colegio, revisarla diariamente y firmar las comunicaciones que se envíen y velar porque su pupilo(a) la porte a diario, siendo obligatorio el uso de agenda para los niveles de prebásica hasta 5 año básico.
- 31. Estar informado acerca de la conducta y disciplina de su pupilo(a). Al solicitar informe de personalidad, el apoderado no podrá solicitar el cambio del informe si no está "conforme" con la evaluación conductual de su pupilo(a), dicho informe no puede ser cambiado o adulterado una vez que ha sido aprobado por el Consejo de Profesores, a menos que después de un período de dos o más meses el estudiante haya cambiado de conducta y el apoderado desee apelar formalmente y por escrito a dicho estamento para obtener un informe con avances positivos en el caso que corresponda.
- 32. Cuando un apoderado presencie, escuche, observe o sea testigo de un hecho irregular o situación anómala, donde esté involucrado cualquier miembro de la comunidad escolar. Deberá informar la situación a un profesor o docente directivo.
- 33. Respetar en todos sus puntos el Reglamento de los Subcentros.
- 34. Firmar si es necesario los compromisos escolares que su hijo (a) requiera para mejoras aspectos tales como: disciplina, rendimiento, responsabilidad, entre otros.
- 35. Realizar el pago de la cuota anual del Centro General de padres, al momento de la matrícula o firmar compromiso de pago en cuotas.
- 36. Firmar, en el mes de marzo, la adhesión voluntaria al PEI con todos sus protocolos y Reglamentos.

# Respecto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos

De conformidad a las disposiciones legales ya expuestas, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna

sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, y para una mejor comprensión de lo anteriormente señalado es necesario citar el aforismo jurídico: "Donde la ley no distingue no es lícito al intérprete distinguir", lo que significa que, dado que nuestra legislación reconoce el catálogo de derechos ya enunciados a ambos padres y apoderados sin distinción, no corresponde que el colegio restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene. Confirma lo anteriormente expuesto lo consagrado en el Art. 224 del Código Civil que establece que el cuidado personal de los hijos se basa en el principio de corresponsabilidad, en virtud del cual ambos padres, vivan juntos o separados, deben participar en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos. Este criterio ha sido confirmado en diversos fallos de los Tribunales Superiores de Justicia citando, a modo de ejemplo, lo expresado en el siguiente fallo: "(...) 11º Que, si bien del análisis de las disposiciones legales antes transcritas podría concluirse que el padre que tiene el cuidado personal del hijo, excluye al otro progenitor en el proceso formativo de ése, dicha interpretación no es aceptable desde el momento en que las relaciones paterno filiares son complejas, esto es, constituyen a la vez un derecho y un deber, de manera tal que ningún padre, a menos que una sentencia judicial atendido el interés superior del niño-puede ser privado de su derecho ni eximido de su obligación, no sólo a tener con su hijo una relación directa y personal sino que de participar activamente en cada una de las etapas del desarrollo del menor, pronunciamiento jurisdiccional en tal sentido que no se ha invocado ni se encuentra acreditado en forma legal en estos antecedentes. (...)"

Por lo tanto el colegio concluye que el sostenedor, las autoridades y en general todos los funcionarios del colegio, en relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar:

- a) Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- b) Su derecho a participar en reuniones de apoderados.
- c) Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- d) Su derecho a participar en actividades de extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre.

# Regulación y Restricciones Al Ejercicio De Estos Derechos

Emmanuel High School, garantiza en su reglamento interno el ejercicio pleno de cada uno de estos derechos que consagra la LGE, el DFL N°2 de 1998 de Subvenciones y toda la normativa aplicable (Art. 9 inc. 1° LGE), y por tanto ninguno de estos derechos pueden ser restringidos ni limitados por decisiones administrativas o con la sola solicitud de uno de los padres.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que se requiera, y con el fin de fijar procedimientos ordenados y regulares en la entrega de la información o respecto de la participación en determinadas actividades, Emmanuel High School podrá establecer regulaciones en sus reglamentos internos, las que en ningún caso pueden afectar el ejercicio efectivo de estos derechos de los padres, madres y apoderados. Por el contrario, constituyen un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno o alumna, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna, en el ámbito escolar.

En el mismo orden de ideas, es dable hacer presente que las resoluciones que se pronuncian sobre la relación directa y regular y de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocadas por los interesados para hacer efectivo el cumplimiento de dicha resolución judicial, es decir, el padre o madre no podrá solicitar al colegio consideraciones especiales. Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoría que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto o contenga fecha a plazo fijo.

# Responsabilidades de los padres madres y apoderados

Emmanuel High School promueve el principio de responsabilidad de los alumnos en relación con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales, haciendo extensivo este principio a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos.

Deberes que los padres, madres y apoderados deben cumplir:

- a) Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos, establecidas en el reglamento interno del establecimiento
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

d) Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa. Respetare el Reglamento de los subcentros entre otros y así mantener la buena y sana convivencia, preferentemente al buen trato, amabilidad y cortesía que siempre ha primado en el colegio.

# Uso obligatorio del conducto regular:

El apoderado tiene derecho a plantear sus inquietudes sobre el proceso, y lo debe hacer respetando el conducto regular establecido por el Colegio de acuerdo al origen de ellas. Si la inquietud es:

Por disciplina escolar:

1º Profesor Jefe y/o Profesor de asignatura.

Los profesores responderán los correos electrónicos según sus respectivos horarios de permanencia en el establecimiento, a más tardar al día siguiente. PM. Cada apoderado en reunión de padres y apoderados recibió un oficio con todos los correos de los docentes.

2º Inspector General y/o Grupo de Gestión. 3° Comité de Convivencia Escolar

Si es académica:

1º Profesor de asignatura.

Los profesores responderán los correos electrónicos según sus respectivos horarios de permanencia en el establecimiento, a más tardar al día siguiente. Cada apoderado en reunión de padres y apoderados recibió un oficio con todos los correos de los docentes.

- 2º Profesor Jefe
- 3º Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

Si es financiera:

1º Secretaria

2º Planteamiento escrito a Departamento de Finanzas. La Directora del colegio no atiende asuntos financieros.

En cualquiera de los casos anteriores, de disciplina y académica la última instancia es el Director del Colegio. CORREO INSTITUCIONAL COLEGIO: colegio@emmanuelhighschool.cl

Recuerde ingresar a la zona privada del apoderado con el Rut del estudiante, donde podrá descargar las circulares de cada mes, ver el calendario de pruebas de los cursos y las notas de los estudiantes.

El Colegio está llano a recibir toda inquietud, queja, solicitud y sugerencias, las cuales serán acogidas por el Grupo de Gestión, en pos de mejorar todos los procesos, pedagógicos y administrativos. Se le solicita al apoderado que éstas sean canalizadas personalmente en el establecimiento y no por redes sociales.

# REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

## Niveles De Enseñanza Y Régimen Escolar

Los niveles de atención son:

- Educación Parvularia, en jornada mañana o tarde.
- Educación básica, sin Jec, 1ro básico y 2do básico, en jornada mañana o tarde.
- Educación básica en jornada extendida, desde 3ro básico a 8vo básico.
- Educación media científico humanista, en jornada extendida, desde 1ro medio a 4to año medio.

#### **Horario De Clases**

# Educación Parvularia

	Kínder Jornada mañana	Kínder Jornada Tarde	Prekínder jornada tarde
Lunes	8:15 a 12:30 horas	13:30 a 18:00 horas	13:30 a 18:15 horas
Martes	8:15 a 12:30 horas	13:30 a 18:00 horas	13:30 a 18:15 horas
Miércoles	8:00 a 12:30 horas	13:30 a 18:00 horas	13:30 a 18:15 horas
Jueves	8:00 a 12:30 horas	13:30 a 18:00 horas	13:30 a 18:15 horas
Viernes	8:00 a 12:30 horas	13:30 a 17:45 horas	13:30 a 18:00 horas

# Educación Básica Sin Jec

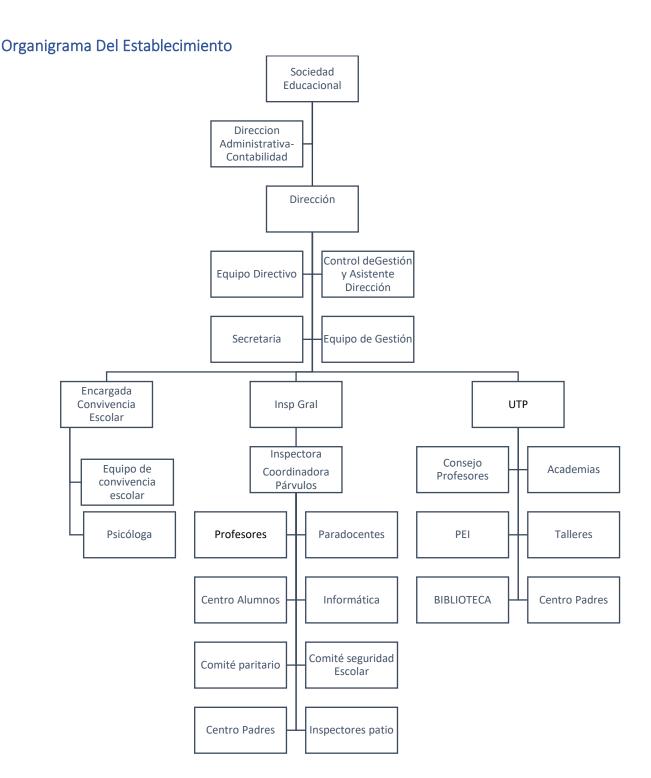
	1ro y 2do básico Jornada mañana	1ro y 2do básico Jornada tarde
Lunes	8:00 a 13:45 horas	13:30 a 19:15 horas
Martes	8:00 a 13:45 horas	13:30 a 19:15 horas
Miércoles	8:00 a 13:00 horas	13:30 a 19:15 horas
Jueves	8:00 a 13:00 horas	13:30 a 18:30 horas
Viernes	8:00 a 13:00 horas	13:30 a 17:45 horas

# Educación Básica 3ro a 8vo

	Jornada extendida
Lunes	8:00 a 15:30 horas
Martes	8:00 a 15:30 horas
Miércoles	8:00 a 15:30 horas
Jueves	8:00 a 15:30 horas
Viernes	8:00 a 13:00 horas

# Enseñanza Media 1ro a 4to. Jornada Extendida

	Jornada extendida
Lunes	8:00 a 16:15 horas
Martes	8:00 a 16:15 horas
Miércoles	8:00 a 15:30 horas
Jueves	8:00 a 15:30 horas
Viernes	8:00 a 15:30 horas



## Rol de la Directora

La Directora es la máxima autoridad del establecimiento, cumplirá las siguientes funciones:

- Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos servicios del colegio, de acuerdo con el Equipo de Gestión y con el fin de lograr los objetivos de educación y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Velar por el prestigio del establecimiento, promocionando la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales, productivas, culturales, etc.
- Convocar y presidir el Equipo de Gestión, los Consejos de Profesores y las reuniones de las Unidades del Establecimiento.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacidad del personal del colegio.
- Adecuar el organigrama tipo de los establecimientos educacionales a las características propias de su respectiva Unidad Educativa.
- Enviar a la jefatura respectiva en los plazos o fechas establecidas, los informes y documentos que correspondan.
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de sus subordinados, estimulando a todo el personal
  a participar en la administración del programa educativo, para lo cual facilitará el desarrollo de labores y escuchará opiniones
  y sugerencias.
- Atender situaciones y problemas de alumnos, apoderados y personal del plantel.

# FUNCIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

- Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento.
- Ejecutar visitas a las aulas, talleres, laboratorios, otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia, pudiendo delegar esta función en la Unidad Técnico Pedagógico.
- Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes del colegio.
- Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que corresponden de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamento vigente, previo informe de los organismos pertinentes.

#### **FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, las normas de la Dirección de Educación y las instrucciones de las Secretarias Ministeriales de Educación de las respectivas regiones.

#### FUNCIONES DE CARÁCTER ESPIRITUAL

- Promoverá en el establecimiento toda actividad tendiente a fortalecer la vida espiritual de la comunidad educativa.
- Organizará, planificará y motivará seminarios y retiros espirituales u otras actividades espirituales con el fin de incentivar la predicación del evangelio.

#### Funciones que no son parte de la competencia de Dirección:

La Directora no tiene competencia en la administración financiera del establecimiento y por tanto no tiene injerencia en la definición de montos de colegiatura, cobranzas, beneficios económicos a los estudiantes, descuentos u otros tópicos relacionados con la administración financiera.

#### Rol de Sudirección

- Colaborar con la Dirección, organizar, coordinar, asignar y supervisar las actividades
- curriculares, administrativas y de difusión del colegio. Dirigir y controlar los procesos de admisión escolar. Resguardar la seguridad, el aseo, el orden y la puntualidad de los procesos para el buen funcionamiento del establecimiento. Será responsable por el eficiente cumplimiento de las actividades del personal a cargo.

#### RESPONSABILIDAD DE SU CARGO ANTE EL MINEDUC.

- Velar por el estricto cumplimiento del Reglamento Interno, sobre todo lo regulado respecto a los Planes y Programas de estudio y las evaluaciones de los estudiantes.
- Velar que Inspectoría General mantenga actualizado y al día el registro escolar en el sistema Sige del Mineduc u otro que se implemente, así como el control de la asistencia diaria en los libros de clases, firma y registro de los contenidos tratados.
- En marzo de cada año, registrará la nómina del personal docente y paradocente en el sistema Sige y lo mantendrá actualizado respecto a los movimientos de personal que ocurran en el año.
- Mantener actualizado la carpeta del personal en lo referente a títulos, certificados de idoneidad y todo documento que exija la Superintendencia de Educación.
- Supervisar la correcta aplicación del Manual de evaluación.
- Al finalizar el año escolar, supervisar y velar por la correcta emisión de actas de calificaciones de los estudiantes. Dirigir y controlar el proceso de admisión y renovación de matrícula.

# Rol de Jefe de la Unidad Técnico – Pedagógica

El Jefe de la Unidad Técnico - Pedagógica es el docente superior encargado de dirigir la programación, control y evaluación, programas de estudio, métodos, biblioteca y de actividades de colaboración, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- -Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluarlas labores de los funcionarios de la Unidad a su cargo.
- -Dirigir, controlar y evaluar las actividades de orientación y educativas generales que correspondan a la Unidad Técnico Pedagógica.
- -Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional en el establecimiento.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- -Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento en favor del alumno y en coordinación con el Consejo de Profesores de Cursos, Asignatura, Niveles, Especialidades.

- -Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de Planes y Programas de Estudios, cuando sea necesario y corresponda.
- -Controlar la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes de admisión a la Enseñanza Básica y Media del establecimiento.
- Controlar el funcionamiento de la Biblioteca, Laboratorios y Gabinetes dependientes de su Unidad.
- -Promover el mejoramiento del proceso Enseñanza-Aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal docente de la Unidad a su cargo.
- -Asumir Consejos de Profesores Jefes, de Curso de acuerdo al Reglamento Orgánico.
- Integrar el Equipo de Gestión.
- -Visitar, cuando el Director le delegue esta función, las aulas, talleres, laboratorios, gabinetes, terrenos y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
- -Controlar el cumplimiento de horarios, puntualidad y actividades programadas.
- Revisar personalmente Libros de Clases, formulando observaciones verbales a los docentes afectados y en caso de reincidencia informar por escrito al Director.
- Elaborar los horarios de clases y colaboración de los docentes.
- Participar de todas las actividades espirituales que el establecimiento organice.

#### De la Inspectora General y Encargada Comité Buena Convivencia Escolar

Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, en un ambiente de disciplina, seguridad, bienestar y sana convivencia.

## Deberes del Inspector general:

- 1) Velar por la buena convivencia escolar.
- 2) Verificar y hacer cumplir el horario del personal y del alumnado.
- 3) Mantener al día registros de asistencia, atrasos, observaciones de los alumnos.
- 4) Mantener al día registros de firma de asistencia del personal, firmas y registro de contenidos de libros de clases. Supervisar actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.
- 5) Supervisar aseo, orden, higiene y seguridad del establecimiento (patios, salas, baños, jardines, estacionamiento, etc.)
- 6) Supervisar presentación personal del personal y de los alumnos.
- 7) Supervisar labores del personal a cargo, inspectoras, auxiliares, técnicas, docentes.
- 8) Citar apoderados.
- 9) Coordinar procesos de admisión.
- 10) Aplicar Reglamento Interno y difundir proyecto educativo. Velar por la seguridad al cierre del establecimiento.
- 11) Mantener actualizado diariamente sistema SIGE y otros que defina el Mineduc; Pae, Junaeb, Vacunas, pase escolar, etc.
- 12) Mantener actualizado Inventario del colegio, por salas y resumen general. Inventario de material didáctico y tecnológico que tenga y obtenga el establecimiento.
- 13) Mantener en custodia documentos de seguimiento de los alumnos, compromisos de padres y apoderados. Velar por registro de horario semanal en libros de clases.
- 14) Supervisar y controlar turnos del personal en las diferentes actividades del colegio.
- 15) Verificar correcta confección de actas e informes de notas.
- 16) Atender accidentes escolares.
- 17) Cumplir las tareas en los plazos definidos; actividades diarias, salidas pedagógicas, etc. Sin excusas. Resolver con eficiencia problemas propios del cargo.
- 18) No existe permiso con goce de sueldos y los permisos son otorgados por Dirección.
- 19) Controlar ingreso de materiales al colegio; colaciones, material Mineduc, etc.
- 20) No debe dejar tareas pendientes en su gestión: seguimiento disciplina alumnos, profesores, tareas propias del cargo.

# Rol De Los Docentes Propiamente Tales.

El docente propiamente tal es el profesor encargado de impartir la enseñanza de conformidad con las finalidades generales de la educación y las actividades de colaboración propias del establecimiento y para lo cual deberá cumplir las siguientes funciones y obligaciones:

- 1) Impartir enseñanza de acuerdo al Proyecto educativo institucional del colegio. Conocer, respetar y aplicar el Reglamento Interno del colegio, con todos sus manuales y protocolos.
- 2) Conocer, respetar y aplicar el Manual a de Evaluación Escolar.
- 3) Conocer, respetar y aplicar el Manual de Convivencia Escolar.
- 4) Conocer, respetar y aplicar el PISE.

- 5) Conocer, respetar y cumplir con los plazos de gestión interna, evaluaciones, planificaciones, guías, reuniones de apoderados, entrega de calificaciones a los alumnos, entrega de informes a UTP y Dirección, registros de notas en libros de clases y sistema computacional, registro diario de contenidos en libros de clases, firma diaria de horas de clases impartidas, talleres y otros.
- 6) Orientar y realizar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la Educación y las propias del establecimiento.
- 7) Participar en aquellos estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional cuando las autoridades lo ofrezcan o recomienden.
- 8) Asistir a las sesiones de los Consejos de Profesores.
- 9) Participar en los exámenes, visitas, excursiones escolares, salidas educativas respetando el protocolo establecido para estos fines, además de actos oficiales, de carácter religioso, cultural, cívico y educativo del colegio y de la comunidad.
- 10) Anotar oportuna y adecuadamente en los libros, documentos correspondientes y sistema computacional, dentro de los plazos establecidos; la asistencia, el rendimiento, promedios y aspectos conductuales, materias y demás que fueren necesarios.
- 11) Aplicar técnicas metodológicas recomendables para alcanzar los objetivos de su asignatura de acuerdo con lo sugerido por la Unidad Técnico Pedagógica.
- 12) Evaluar el rendimiento de los alumnos en las fechas y formas acordadas en los organismos correspondientes.
- 13) Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza.
- 14) Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los períodos acordados en los Consejos correspondientes.
- 15) Integrarse y participar en forma efectiva al Consejo de asignatura, curso o nivel que le corresponde.
- 16) Colaborar en la formación de la personalidad del alumno mediante la persuasión y el ejemplo, contribuyendo en la formación de buenos hábitos de estudio, de alimentación y buena salud conducta y presentación personal e informando al Profesor Jefe sobre cualquier situación especial de la que tome conocimiento.
- 17) Acatar la distribución horaria que le asigne el colegio, de acuerdo a las necesidades del Servicio, pudiendo apelar ante la Dirección, cuando tenga razones justificadas razones para ello, respetando la disponibilidad del Profesor y horario de colaboración.
- 18) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases, previa asesoría de Inspectoría General y/o Dirección cuando fuese solicitado por el Profesor.
- 19) Al toque de campana tomar de inmediato el curso que le corresponda, velando por la correcta formación de los alumnos e ingreso a la sala de clases.
- 20) Desarrollar las actividades de colaboración, según Decreto 549 de 1987, de común acuerdo con la autoridad respectiva.
- 21) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene u otras instrucciones del colegio.
- 22) Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con los de otras disciplinas y acordado por el Consejo respectivo, previa aprobación de la Unidad Técnico Pedagógica.
- 23) Participar de todas las actividades espirituales que el establecimiento organice.

# Relación de profesores con estudiantes.

- 1) El docente no será amigos de los estudiantes, ni compartirá aspectos de su vida personal con ellos.
- 2) El docente debe mantener un trato cordial, de respeto y mantener su autoridad frente al estudiante.
- 3) El docente no debe tutearse con los estudiantes.
- 4) El docente no debe dar su número de teléfono o celular a los estudiantes ni participar de redes sociales con ellos.
- 5) El docente debe evitar hacer elogios, adulación o expresiones de afecto a los estudiantes con respecto a su aspecto físico y/o personalidad, como, por ejemplo: "te ves muy linda hoy", "eres atractivo(a)", "me encanta tu forma de ser".
- 6) El docente debe evitar hacer gestos o emitir comentarios de desaprobación que sean ofensivos para el estudiante, como, por ejemplo: "No entiendes nada", "me tienes harto", "no hay remedio contigo".
- 7) El docente podrá felicitar al estudiante por la buena presentación personal en cumplimiento de la normativa del colegio, por ejemplo: "te ves ordenado", "te felicito por tu buena presentación personal".
- 8) El docente debe evitar quedarse conversando solo en una sala u otra dependencia, con un(a) estudiante.
- 9) NO participar en redes sociales de los estudiantes; tales como; Facebook, Instagram, WhatsApp entre otros.
- 10) El docente no debe "etiquetar" a los estudiantes, ni ponerles sobrenombres.
- 11) Debe evitar gritar en la sala o golpear con el libro, o con otros objetos, usando sus manos, la mesa del profesor, para llamar la atención de los estudiantes.
- 12) El docente no debe permitir tener gestos de cariño especiales con un(a) estudiante, como, por ejemplo: que el (la) estudiante le acaricie el cabello al profesor, que se "cuelgue" de su cuello, etc.
- 13) El docente no permitirá que los estudiantes hablen mal de otro compañero ni de ningún miembro de la comunidad educativa. Menos aún el propio docente hablará mal de uno de sus estudiantes con otros alumnos y/o de algún miembro de la comunidad educativa.

# El Paradocente Inspector

El Inspector es colaborador de las actividades docentes y de las administrativas inherentes a la docencia y le corresponden las siguientes funciones:

- 1) Participar en la labor educativa de los alumnos y oriéntanos en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- 2) Vigilar el comportamiento y orden del alumnado en salas de estudios y de clases en ausencia del profesor, en los patios, comedores, etc. De lo que serán responsables directos según distribución de cursos y sectores y de acuerdo con la estructura física del edificio.
- 3) Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias del sector que se le ha asignado.
- 4) Permanecer en el establecimiento durante los tumos que se le fijen, responsabilizándose del funcionamiento de los Comités de Estudios de los alumnos que haya organizado la Unidad Técnico-Pedagógica.
- 5) Supervisar recreos, velando por el desarrollo de juegos y comportamientos adecuados.
- 6) Colaborar en las actividades extraescolares de acuerdo con sus especiales aptitudes e intereses y/o según el control que se le ordene ejercer.
- 7) Coordinar procedimientos y uniformar criterios con el resto del personal inspectivo con el fin de trabajar en equipo, previa programación del Inspector General o de quien corresponda.
- 8) Controlar asistencia, atrasos, informando al Profesor jefe respectivo y llevando un registro especial de tales puntos
- 9) Mantener contacto permanente con el Inspector General o con quien corresponda, a quien deberá informar de sus actividades, y en particular, de cualquier situación extraordinaria.
- 10) Velar por la correcta presentación personal de los alumnos, procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.
- 11) Participará de todas actividades espirituales que el establecimiento organice.

#### Rol de las Auxiliares de Párvulos

- 1) Colaborar con la Educadora de Párvulo en la preparación de material.
- 2) Recibir a los niños y observar en qué condiciones llegan.
- 3) Ayudar a ponerles delantal o cotona.
- 4) Recibir alumnos en la sala, saludarlos y recordarles que día es.
- 5) Inculcar todo tipo de hábitos, llevarlos al baño, cuidar que no se mojen (vigilar limpieza, tirar cadenas, llaves cerradas, etc.)
- 6) Ayudar a mantener el orden durante la actividad.
- 7) Guardar material ocupado.
- 8) Limpiar después de la actividad.
- 9) Formar a los niños antes de entrar a la sala de clases.
- 10) Ayudar a la Educadora al despacho de los alumnos y preocuparse del arreglo personal de los niños cuando se van.
- 11) Preparar material para el día siguiente.
- 12) Verificar que no quede ningún material o implemento (delantal, cotona) en el suelo.
- 13) Recurrir al auxilio de un niño sin que la Educadora lo pida.
- 14) Preocuparse de la mantención y ornato de la sala, mobiliario y material didáctico.
- 15) Ordenar carpetas de trabajo, confeccionar decoración.
- 16) Colaborar con la Educadora en la observación de la conducta de los niños.
- 17) Informar a la Educadora en forma inmediata anormalidades ocurridas en la sala de clase o patio.
- 18) Reemplazar a la Educadora cuando se encuentre ausente en aquellos aspectos para los cuales está calificada.
- 19) Participará en todas las actividades espirituales que organice el establecimiento.

#### Otros aspectos a considerar:

- Cuidar vocabulario y buena presentación personal.
- Remitir a la Educadora a los apoderados.
- Marcar tareas o trabajos fuera del horario de actividades con los alumnos.
- Colaborar con la Dirección en las tareas que se le asigne.
- Realizar toda actividad para el buen funcionamiento del establecimiento.

#### Rol del Auxiliar De Aseo

 Asear y ordenar oficinas, salas, comedores. Talleres, laboratorios, cocinas y sus menajes, efectuando trabajos tales como: limpiar y encerar pisos, lavar ventanas y limpiar vidrios, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, asear y ordenar elementos de laboratorio. Asear, regar y mantener.

- Desempeñar eventualmente, según tumos, las funciones de portería, debiendo informar los hechos importantes que se produzcan durante sus tumos y que requieran ser conocidos con prontitud por el personal directivo, tales como: llamadas telefónicas, salida y entrada de especies y hora de apertura y cierre de las dependencias.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, obteniendo la firma de destinatarios y responsabilizándose de su cometido.
- Hacer las reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones que determinen las autoridades respectivas dentro del colegio.
- Informar al Director o Inspector General sobre las necesidades de elementos y suministro indispensables para el cumplimiento de sus tareas, registrando en los controles que corresponden las cantidades respectivas.
- Movilizar y ordenar objetos propios de oficinas, archivos, biblioteca, exposiciones, bodega, talleres, laboratorios etc.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de equipos, herramientas que se le hubieren asignados.
- Participará de todas las actividades espirituales que el establecimiento organice.

#### Personal Administrativo Contable

Son los profesionales técnicos, que se desempeñan en el ámbito contable, que no desempeñan funciones docentes y que no están comprendidos en los otros grupos del personal del establecimiento. Sus obligaciones son aquellas que se derivan de las instrucciones emanadas de la Sociedad Sostenedora y su Representante Legal.

Son deberes del personal Contable de Remuneraciones:

- 1) Supervisar los procesos del Departamento de Contabilidad y garantizar que se cumplan eficientemente.
- 2) Ingresar los Estados del Cedente.
- 3) Contabilizar los cargos bancarios.
- 4) Ingresar las cartolas bancarias.
- 5) Enviar oportunamente las letras en cartera al banco respectivo.
- 6) Llevar la contabilidad de las letras al banco.
- 7) Administrar la caja chica.
- 8) Atender a los apoderados eficientemente.
- 9) Revisar sistemáticamente cajas e ingresos.
- 10) Revisar sistemáticamente el libro de compra y honorarios.
- 11) Ingresar facturas en el módulo de activos fijos.
- 12) Mantener la información contable actualizada para la confección del Informe de Gestión Presupuestaria al Director.
- 13) Realizar el cálculo mensual de remuneraciones.
- 14) Realizar el cálculo y pago de las leyes sociales.
- 15) Tramitar las cargas familiares, credenciales de salud, créditos, y beneficios ante Caja de Compensación.
- 16) Informar oportunamente al Fondo de Cesantía.
- 17) Recibir, tramitar, controlar e informar inmediatamente las licencias médicas que presente el personal.
- 18) Calcular y revisar las erogaciones en concepto de reemplazos internos y externos.
- 19) Mantener información actualizada en Sistema de remuneraciones.
- 20) Enrolar personal nuevo al sistema de control de asistencia em tiempo oportuno.
- 21) Mantener actualizado el sistema de control de asistencia, en cuanto a personal, horarios, permisos y ausencias.
- 22) Emitir mensualmente informes de asistencia del personal.
- 23) Emitir Y actualizar periódicamente los contratos y anexos del personal.
- 24) Presentar, en los plazos establecidos, información mensual de remuneraciones a la Dirección Provincial de Educación.
- 25) Presentar información referente a personal del Colegio, solicitada por la Dirección Provincial de Educación y rendiciones si corresponde.
- 26) Efectuar tramitaciones ante la Inspección del Trabajo.
- 27) Velar por el cumplimiento íntegro de la legislación laboral y previsional vigente, en especial, el Código del Trabajo y Estatuto Docente.
- 28) Solicitar al Banco cuentas vistas para cancelación de remuneraciones al personal e informar cuando se dé de baja alguna cuenta en el convenio del Colegio.
- 29) Centralizar mensualmente toda la información de remuneraciones.
- 30) Analizar mensualmente las cuentas involucradas en el proceso de remuneraciones.
- 31) Velar por los intereses del Colegio respecto al pago de bonos, cálculos de pagos, horas extra, descuentos previsionales, anticipos y préstamos al personal; debiendo existir un respaldo de cualquiera de estos ítems cuando se utilicen.
- 32) Atender las solicitudes de matriculas Y apoderados y en general.
- 33) Rendir diariamente las cajas, en caso de existir recaudación.

# El Personal De Recepción y/o Secretaría

Son los funcionarios responsables de recepcionar las consultas de los apoderados, alumnos y personal del Colegio, y entregar la información oficial de éste.

Son, además, deberes del personal de recepción y/o Secretaría:

- a) Atender el teléfono.
- b) Orientar la derivación de llamadas y derivar llamadas eficientemente.
- c) Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario.
- d) Llevar libro de registro de salida de alumnos.
- e) Entregar información oficial del Colegio Emmanuel High School, apoderados alumnos y personal.
- f) Mantener actualizadas las vitrinas y carteleras del sector.
- g) Supervisar las horas y población que circula según lo planificado
- h) Controlar llamadas del personal.
- i) Supervisar aseo en general del sector en donde desarrolla la labor diaria.
- j) Informarse diariamente del correo electrónico.
- k) Garantizar y vigilar ingresos de personas no autorizadas.
- I) Recibir y distribuir correspondencia y el diario.
- m) Producir un informe de cierre al fin de la jornada y remitirlo al Rector y/o Subdirección, Inspectoría General o Encargado de cierre de Jornada.
- n) Controlar la recepción de certificados médicos de los alumnos del sector curso a su cargo, informando al Profesor jefe respectivo y llevando un registro especial de tales certificados.
- o) No debe entregar información relevante de los profesores y/o Equipo de Gestión.

# Mecanismos de comunicación

El mecanismo oficial de comunicación con los apoderados es mediante la agenda escolar, emails enviados desde colegio@emmnuelhighschool.cl y publicaciones en sitio web <a href="www.emmmanuelhighschool.cl">www.emmmanuelhighschool.cl</a>. La información que se envía desde la plataforma WhatsApp es solo complementaria

Información propia de la comunidad escolar está publicada en el menú apoderados, para ellos deben ingresar usuario y contraseña.

## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION – MATRICULA- REGISTRO ESCOLAR

#### Proceso De Admisión

Este se iniciará en el mes de mayo, en este periodo se informa a los interesados el inicio del proceso de admisión y se comunica, por medio de una circular, a los apoderados del colegio la opción de matrícula temprana como forma de asegurar vacante para el próximo año y determinar las vacantes a ofrecer.

En el momento de la convocatoria se informará lo siguientes aspectos:

- 1. Número de vacantes ofrecidas por cada nivel y jornada
- 2. Plazo de postulación.
- 3. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentos que debe presentar
- 4. Conocer, aceptar y adherir al Proyecto Educativo del colegio.
- 5. Pruebas de Diagnóstico en Lenguaje y en Matemática. (desde 7mo básico a 4to medio)
- 6. Monto y condición del cobro de matrícula, escolaridad, admisión.
- 7. Postulantes de 2do básico a 8vo básico, es requisito tener calificaciones 5,5 en lenguaje y matemática.
- 8. Postulantes enseñanza media, es requisito tener calificaciones 5,8 en lenguaje y matemática.
- 9. Prekinder y Kínder: Los postulantes a estos niveles deben controlar esfínter y cumplir con edad reglamentaria.
- 10. Asistir a la reunión de presentación del proyecto educativo.
- 11. La fecha de las pruebas de admisión será comunicada al apoderado del postulante luego de la inscripción.
- 12. El resultado del proceso de admisión será comunicado al apoderado en un plazo de 3 días hábiles.

# Matrícula Estudiantes Antiguos (Matrícula Temprana)

Se entenderá por matrícula temprana el proceso de renovación de matrícula de los apoderados de los actuales alumnos del colegio, el que se realizará en los meses de mayo a julio de cada año.

Se entenderá por actuales alumnos, para efectos de matrícula, aquellos estudiantes que estén cursando sus estudios en el colegio al momento de la matricula temprana.

Según contrato educacional firmado por el apoderado, éste tiene vigencia por un año escolar y no se renueva tácitamente ni automáticamente.

Por lo tanto, el apoderado que desee ocupar una vacante para el año siguiente, se obliga y acepta que debe solicitar renovar el contrato educacional durante el periodo denominado matricula temprana. En caso de no pronunciar por escrito su voluntad de matricular para el año consecutivo en el periodo de MATRICULA TEMPRANA, el apoderado ya ha renunciado a la vacante en forma contractual en el acto de firma del contrato educacional y facultó al Establecimiento para otorgar la vacante a nuevos alumnos postulantes. Si el apoderado matricula después del periodo oficial de matrícula, no obtendrá descuento por pago anticipado o descuento por hermanos estudiando en el colegio.

El apoderado declara en el contrato de matrícula lo siguiente:

- 1. Desea para los alumnos el tipo de enseñanza que este establecimiento imparte.
- 2. Conoce, acepta y respetará el Reglamento Interno del colegio y Manual de Procedimientos evaluativos
- 3. Se obliga a: mantener siempre un trato respetuoso con el personal del colegio, asistir puntualmente a las reuniones de apoderados y citaciones de Dirección, cooperar con las actividades extra programáticas y cancelar a la brevedad, los daños que los alumnos puedan ocasionar en forma individual o colectiva.
- 4. Velará y apoyará a los alumnos, para que mantengan un buen rendimiento y disciplina de acuerdo a la normativa del establecimiento.
- 5. El apoderado se compromete a matricular para el siguiente, en la reunión de apoderados o citación para matrícula que efectúe el colegio. En el caso de no pronunciar por escrito su voluntad de matricular para un año escolar consecutivo, mediante la firma de un nuevo contrato educacional en la fecha solicitada por el establecimiento, deja la vacante liberada y a libre disposición para que sea otorgada a los nuevos alumnos postulantes.
- 6. El plazo del contrato del servicio educacional es de plazo fijo por un año y sólo se renovará si el alumno no tiene problemas graves de rendimiento y/o disciplina, y si el apoderado ha cancelado oportunamente la mensualidad escolar y ha respetado el Reglamento Interno y a cada miembro de la comunidad.
- 7. El colegio se reserva el derecho de aceptar o no, la matrícula para el año siguiente de los alumnos cuyos apoderados hayan presentado protesto de cheques o morosidad en el pago. De igual modo, será nulo el contrato de quienes tengan deuda con el colegio por el año escolar en curso.

# **REGLAMENTO ECONÓMICO:**

#### De los montos a pagar:

<u>Proceso de Admisión:</u> Cada nuevo alumno postulante podrá cancelar cuota de inscripción. Monto que no está sujeto a reembolso.

<u>Derecho de matrícula:</u> Monto anual único e indivisible para cada año escolar y corresponde a la inscripción del alumno en el Registro Académico del colegio. No tiene devolución, ni descuento por ninguna circunstancia ya que al desistir provoca perjuicio en la proyección financiera del colegio. Su monto no es imputable a colegiatura o deudas.

<u>Colegiatura Anual:</u> Es el valor anual obligatorio e indivisible a pagar por cada año como contraprestación por la oferta del servicio educacional, se entiende devengada a la firma del contrato educacional y no varía u obtiene descuento por eventuales inasistencias de los alumnos. El apoderado o sostenedor económico por el solo hecho de firmar el contrato por el servicio educacional se obliga al pago íntegro anual, sea que los menores que matricula mantengan o no la calidad de alumnos del colegio durante el año lectivo, por lo que el monto de la colegiatura anual no es devuelta bajo ninguna condición, aun cuando el apoderado se desista inmediatamente de haber matriculado. Ésta no contempla las colaciones, servicios de alimentación, de transporte, libros, uniforme escolar, seguro de accidentes, material pedagógico, materiales adicionales, o salidas pedagógicas, u otros gastos no cubiertos por los aranceles señalados y son de exclusivo cargo de los apoderados incluida las listas de materiales que el colegio solicita al inicio del año escolar en la llamada Lista de útiles Escolares o durante el periodo de clases. Asimismo, no está incluido el acceso web a calificaciones u otros datos del alumno, que el colegio otorga voluntariamente y por un plazo indeterminado a los apoderados que están al día en el pago de las cuotas de la colegiatura anual.

Los estudiantes que ingresen después del inicio del año escolar, pagarán la proporción anual incluido el mes de ingreso sin fraccionar.

<u>Crédito de pago de la colegiatura anual:</u> Como ayuda al apoderado, el colegio otorgará la facilidad para que la colegiatura sea pagada en cuotas anticipadas iguales y sucesivas entre los meses de marzo a diciembre

(extraordinariamente hasta el mes de enero), exigibles y con vencimiento los días 05 de cada mes. Los Padres y Apoderados, en caso de haber obtenido un crédito de pago de la colegiatura anual, al matricular adquieren el compromiso de cancelar oportunamente todas y cada una de las cuotas, según el valor fijado en el contrato educacional.

<u>Descuento por pago anticipado de la colegiatura anual:</u> Los apoderados que cancelan en forma anticipada, y matriculan durante el periodo oficial de matrícula (Matricula temprana), obtendrán el siguiente descuento:

Cheque al día: 4% descuento.

Pago en 3 cheques (0-30-60): 0% descuento.

<u>Política de descuento por hermanos</u>: Los apoderados que matriculen a sus hijos(as) en el periodo oficial de matrícula denominado "MATRICULA TEMPRANA" o que ingresan por primera vez al colegio, podrán obtener descuento por familia según el siguiente detalle: El hijo mayor paga 100% colegiatura anual. 2do hijo, 20% descuento colegiatura anual. 3er hijo, 50% descuento colegiatura anual. 4to hijo, 50% descuento colegiatura anual.

<u>De los descuentos</u>: El apoderado acepta que el descuento por hermanos es un beneficio que se otorga por cursar hasta la finalización del año escolar y se ejecuta en la cuota de diciembre prorrateable en los meses anteriores.

En caso de retiro, no aplicará este beneficio y se considera nulo el descuento por lo que deberá cancelar mensualidad completa de cada estudiante por cada mes que permaneció en el colegio.

<u>Impuestos:</u> En caso que una nueva norma legal afecte con impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto al servicio educacional, se aplicará el recargo correspondiente a los valores gravados.

<u>Reajuste de matrícula y colegiatura anual:</u> El colegio tiene y se reserva el derecho a aumentar cada año el monto de los servicios prestados.

<u>Cuota especial salida pedagógica</u>: En el caso que se requiera la salida de los alumnos fuera del establecimiento el apoderado cancelará los costos de traslado e ingresos a diferentes eventos educativos o recreacionales.

<u>Material Pedagógico y otros</u>: El servicio de alimentación, transporte regular, trasporte a la clínica o servicios de urgencia y el material pedagógico no está cubiertos por la matricula, inscripción ni colegiatura anual y son de exclusivo cargo de los apoderados incluido las listas de materiales que el colegio solicite al inicio del año escolar, en la llamada Lista de útiles escolares o los que se solicite durante el periodo de clases.

<u>Seguro de accidente escolar</u>: El apoderado podrá contratar libremente el seguro de accidente escolar en las diversas clínicas que ofrecen este servicio. En caso de que el alumno cuente o no con dicho seguro y deba ser trasladado por personal del colegio a un lugar específico de atención de urgencia, el costo será de cargo del apoderado.

(CIRCULA R NRO 2 2014. SUPEREDUC) Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos educacionales, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

<u>Ceremonias</u>: Las ceremonias tales como; graduación, premiación, licenciaturas, son actividades que realiza voluntariamente el colegio y se guarda el derecho de invitar a los alumnos, padres, apoderados o sostenedor económico, que cumplen con todas las normas del colegio.

<u>Postergar fecha de pago cheque:</u> Solo en casos debidamente justificados mediante documentos, el apoderado económico podrá solicitar postegar el pago de **un cheque** en el año escolar, hasta en un plazo de 20 días. No se postergará el pago de un segundo cheque.

<u>Multas por:</u> protesto, postergar el pago, recuperar cheques, cambios de cheques: El protesto de cheques, solicitar postergación de cobro y/o cambios de cheques, está afecto a un cobro de \$1.000 diarios hasta el momento de su pago, más interés. Además, el apoderado asumirá todos los costos para la aclaración del protesto.

*Morosidad:* La simple mora en el pago de alguna cuota mensual, además de la multa, está sujeta al cobro del máximo de interés diario permitido y faculta al colegio a no renovar la matrícula para el año siguiente.

<u>Orden de no Pago de un cheque:</u> El apoderado que de orden de no pago a un cheque dejado en custodia no será renovada la matrícula para el año siguiente, a menos que sustituya el documento por otro en un plazo de 2 días del protesto o haya realizado la transferencia bancaria.

<u>Emitir cheques o dejar cheques en custodia de cuentas cerradas:</u> El apoderado que emita cheques de cuentas cerradas o cierre la cuenta corriente después de dejarlos en custodia en el colegio y que no haya realizado el pago de la mensualidad correspondiente a uno de esos cheques en el plazo de 30 días del vencimiento, perderá su calidad de apoderado del colegio y no se renovará la matrícula del año siguiente.

## Plazo y periodo oficial de renovación de la matrícula y descuentos:

Será conocido como MATRICULA TEMPRANA y comprende las fechas indicadas por el establecimiento para efectuar la matrícula de los alumnos antiguos. **Solo en este período se otorgará descuentos,** por pago anticipado o los correspondientes por hermanos estudiando en el colegio, quienes en esa única fecha asegurarán la vacante.

El Numeral 3.3 del Ord. N°621, de 2020, de la Superintendencia de Educación dispone que el contrato de prestación de servicio educacionales es de carácter anual, y que los estudiantes tienen derecho a permanecer en los establecimientos educacionales hasta el término del año escolar.

En consecuencia, los establecimientos educacionales no se encuentran obligados a renovar la matrícula de aquellos estudiantes que presenten incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas por sus padres o apoderados.

Plazo para solucionar aranceles impagos: El establecimiento educacional ejercerá su derecho a no renovar la matrícula para el año escolar siguiente inmediatamente una vez expirado la fecha estipulada en el proceso de renovación de matrícula la que se realiza a más tardar el 30 de julio de cada año.

Matrículas fuera de este plazo: No recibirán descuento alguno, cancelan la matrícula con cheque al día y no cuentan con la vacante asegurada, debido que se realiza el llamado a matricular a nuevos alumnos.

Luego del periodo de MATRICULA TEMPRANA se entrega la vacante en estricto orden de llegada de nuevos o antiguos alumnos rezagados.

#### Documentos necesarios:

- Contrato educacional
- Aceptación proceso postulación
- Declaración salud del postulante.
- Certificado de estudios.

- Certificado de nacimiento.
- Informe de personalidad.

## Matrícula y retiro del alumno:

El apoderado que matricule uno o varios alumnos y luego lo(s) retire antes del inicio del año escolar al que matricula (incluido el mes de marzo), cancelará la cuota consecutiva a la fecha del retiro, a modo de indemnización por el perjuicio de ocupar la vacante en desmedro de otros postulantes.

Modo de pago: Inscripción - Matrícula – Colegiatura anual.

La inscripción de nuevos alumnos se cancela con cheque al día. Monto que no es reembolsable

La matrícula, se paga con transferencia o cheque al día. Monto no sujeto a devolución.

La Colegiatura anual se paga mediante:

a) Pago con cheques: Cruzados y Nominativos a nombre de Emmanuel High School.

#### (Rex 432 2023) De las bajas en Registro de Matrícula por ausencia a clases 40 días hábiles o más.

De acuerdo con Resolución Exenta No 432 de 28 septiembre de 2023, que modifica la Resolución Exenta No30 de 2021 sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.

La REX N°432, de 2023 indica que "Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al/ o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a /a educación del estudiante".

# Procedimiento a considerar:

- 1. Si un/a estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- 2. Si no ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (punto 1), el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o Apoderado/A, o en su defecto Carta Certificada a su(s) domicilio (s) los antecedentes que fundamentan las inasistencias.
- 3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 días hábiles (40 días hábiles en total), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

El procedimiento, es consignado en el "Registro general de matrícula" o "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En caso de lograr el contacto con el padre, madre y/o Apoderado del estudiante, y no provee justificación válida (por ejemplo, certificado médico, emergencia familiar, u otro) el establecimiento deberá aplicar, su protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias y no podrá dar de baja al estudiante. También se podrá denunciar en la Oficina Local de la Niñez (OLN).

Si, por el contrario, el resultado de estas gestiones resulta inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado, que dé cuenta de dichas circunstancias, con nombre del estudiante, nombre de su padre, madre y/ apoderado; la gestión realizada; el o los medios de contactos utilizados y debe coincidir con lo consignado en el registro. En el caso de

visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada y contar con los medios de verificación (guardar por 3 años) y con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder dar de baja al estudiante en sus registros.

En el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificando por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

# REGULACIÓN SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Es deber del estudiante asistir al colegio con el uniforme oficial, según información entregada al momento de realizar la matrícula. Si no le fuere posible cumplir con el Uniforme completo, podrá reemplazarlo por el Buzo Oficial del Establecimiento, en casos especiales. Para tal efecto, debe presentar una solicitud escrita de su apoderado a la Inspectoría General, en la que se establezca la causa y se indique el plazo dentro del cual se cumplirá con este requisito. El uniforme escolar puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

# DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Los estudiantes deben cuidar su aseo personal y procurar andar con el cabello tomado y limpio, sin tinturas de fantasía y sin cubrir el rostro. No están permitidos los cortes de pelo de fantasía como, extensiones, dreadlocks, entre otros.

Los estudiantes no podrán usar maquillaje, sólo uñas pintadas con brillo o color natural. No se permiten uñas postizas, uñas pintadas ni decoradas, uñas acrílicas. No se permiten extensiones ni expansores, ni piercing. No se permiten joyas ni accesorios, como aros, pulseras, anillos, cadenas y /o collares.

Los pantalones deberán ser usados a la cintura sin exhibición de la ropa interior, tanto para varones como para damas. Los varones no podrán usar aros, ni piercing y el pelo deberá estar con corte colegial tradicional. Además, deberán asistir afeitados y sin usar patillas. Los estudiantes sólo podrán utilizar una polera blanca durante la clase de Educación Física, la que se puede poner iniciando la clase y debe cambiarse nuevamente a la del colegio antes de terminar la clase de Ed. Física. No podrá andar con otra ropa en el colegio y menos aún retirarse con otra ropa. Siempre deben salir con el buzo o uniforme del colegio.

El calzado debe ser negro, zapatos y zapatillas. El calzado deportivo serán zapatillas para las clases de Educación Física y los talleres deportivos.

Los apoderados se adhieren al PEI en todos sus aspectos, incluyendo la Presentación Personal del estudiante, por lo tanto, el alumnado vestirá correctamente el uniforme oficial del Colegio e igualmente el buzo de Educación Física.

El uso de uniforme es según modelo del Emmanuel High School. Es importante la buena presentación personal, pues es parte de nuestro PEI.

#### REGULACION REFERIDA AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

#### Introducción

El Proyecto de Escuela Segura de Emmanuel High School busca que nuestro colegio tenga un ambiente seguro, logrando así una experiencia educativa exitosa. En ese sentido, el Plan Escuela Segura busca fortalecer, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos.

La iniciativa está orientada a potenciar una cultura, un ambiente de constante prevención y cuidado que apliquen en todo el quehacer del establecimiento.

El Programa Escuela Segura centrará su atención en aquellas situaciones que representan riesgos para el bienestar y la convivencia escolar. Entre tales situaciones se destacan aquellas relacionadas con diversas manifestaciones de violencia, el consumo de sustancias adictivas y prácticas delictivas. Todas ellas merman los vínculos de confianza para emprender acciones orientadas al logro de aprendizajes.

Por ello, el Programa representa una contribución al desarrollo de competencias ciudadanas. Tales competencias implican un aprovechamiento de los aprendizajes que se promueven desde el currículo para el conocimiento y cuidado de sí mismo, la resolución no violenta de conflictos, la autorregulación y el ejercicio responsable de la libertad, y la participación social. De este modo, las acciones del programa implican la identificación y el establecimiento de formas de convivencia donde prevalezca el respeto, la solidaridad, la reciprocidad, el buen trato, la responsabilidad, la colaboración y la justicia.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Consolidar a Emmanuel High School como un espacio seguro y confiable a través de la participación social y la formación ciudadana de los alumnos, esta última orientada a la convivencia democrática, la participación responsable y el desarrollo de competencias encaminadas al autocuidado, la autorregulación, el ejercicio responsable de la libertad, la participación social y la resolución no violenta de conflictos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover el desarrollo de competencias para la convivencia democrática y el ejercicio de los derechos humanos como una vía para fortalecer la cultura de la prevención en las escuelas.
- Favorecer la convivencia democrática, solidaria y respetuosa en la comunidad escolar, con la participación de maestros, padres de familia y alumnos, para la generación de ambientes seguros.
- Impulsar acciones que favorezcan la seguridad en la comunidad escolar y la protección ante riesgos potenciales del entorno comunitario, en colaboración con las autoridades escolares.
- Impulsar una cultura de paz en las comunidades escolares sustentada en el desarrollo de competencias ciudadanas orientadas hacia la prevención y el autocuidado ante situaciones de riesgo social como la violencia, las adicciones y la delincuencia.
- Potenciar la formación ciudadana que se brinda a los alumnos a través del currículo de educación básica en las asignaturas de Formación Cívica y Ética, Cultura de la Legalidad y de otras que contemplan aspectos del cuidado de la salud, la prevención del consumo de sustancias adictivas, la negociación y el diálogo para resolver conflictos, la toma de decisiones y el desarrollo de un plan de vida identificado con el mejoramiento de la convivencia social.
- Orientar, monitorear y evaluar las experiencias generadas en las escuelas, zonas escolares y entidades para la construcción de ambientes democráticos y seguros en las escuelas.
- El Programa Nacional de Escuela Segura es una oportunidad para desarrollar, en los estudiantes, herramientas para la prevención las cuales les hacen competentes para la convivencia ciudadana al promover en ellos un alto sentido de responsabilidad hacia sí mismos y hacia quienes les rodean.

# Medidas generales del Plan Escuela Segura

Establecer Protocolos de Convivencia Escolar.

Emmanuel High School cuenta con un Reglamento de Convivencia Escolar, que normalmente está orientado a regular las relaciones entre los actores de la comunidad escolar para prevenir que se produzcan los casos de maltrato escolar o bullying.

En Septiembre de 2011 se promulgó la Ley sobre Violencia Escolar que determina que en todos los Reglamento Internos de los establecimientos debe existir un Reglamento de Convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco

regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Emmanuel High School establece en su Reglamento de Convivencia Escolar, las responsabilidades, medidas de prevención, el cómo actuar ante los casos que se presenten, las conductas prohibidas y las sanciones en el caso que ocurran. Además, se establece un encargado de convivencia escolar que coordine las políticas en la materia dentro del colegio.

El Reglamento de Convivencia, se debe establecer los protocolos frente a casos de maltrato escolar como el bullying entre alumnos. Emmanuel High School comunicará a toda la comunidad Escolar su Reglamento de Convivencia Escolar con todos sus protocolos.

Se construirá un Índice de Seguridad en la Escuela.

El Mineduc propone a partir de 2013, hacer obligatorio de 1° a 4° básico y cada quince días, el ramo de Orientación, en el que se incluyan la prevención de abuso sexual, con temáticas como el "cuidado del cuerpo y de la intimidad". También se aplicará el Plan de afectividad y sexualidad" de la editorial ACES.

Además, a partir de 5° básico, se incluirán temas específicos sobre la prevención de abusos sexuales, como mantener una comunicación efectiva con la familia, identificar un adulto de confianza.

Resguardar la intimidad, evitar exponer información personal, y reconocer situaciones de riesgo.

Por otro lado, se entrega información básica sobre los cambios de la pubertad a partir de cuarto básico y sobre sexualidad en 5° y 6° básico tanto en Orientación como en Ciencias Naturales (Bases ya aprobadas). También se aplicará el Plan de afectividad y sexualidad" de la editorial ACES.

Se apoyará a toda la comunidad para mejorar la prevención.

Construiremos un Índice de Seguridad en la Escuela que se reportará anualmente y permite monitorear los avances en el proyecto de escuela segura para perfeccionar la política al interior del colegio, para ellos consultaremos al Comité de Convivencia Escolar, Centro de alumnos y Centro de padres.

Este índice se construirá a partir de encuestas muestrales a los alumnos, padres y profesores

El Mineduc apoyará a los colegios para mejorar la prevención. (Este material será parte de la bibliografía de apoyo para los planes implementados por el Colegio)

El Mineduc apoya a los colegios con material, talleres, capacitación de docentes y de los encargados de convivencia escolar y guías para estudiantes en las temáticas de convivencia escolar y abuso sexual. Esta información estará disponible para todos en la página web del Mineduc.

El Mineduc aportará con material de apoyo para los integrantes de la comunidad escolar en materia de convivencia, abuso sexual, maltrato y otras materias asociadas. Todo será reunido en un nuevo espacio dedicado a la Escuela Segura, que estará disponible a través de mineduc.cl.

Entrega de Orientaciones sobre la prevención del abuso sexual infantil: Junto con la UNICEF, se creó el libro "Mi Sol", que establece orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa, incluyendo material para trabajar con docentes, familias y estudiantes. Se entregó el año 2010 a todos los establecimientos con nivel de educación parvularia, de las regiones más afectadas por el terremoto: V, VI, VII y VIII, como parte de estrategia de contención emocional, ya que debido a ciertos factores aumentan los índices de violencia y abuso. Se realizará una nueva entrega este año a todos aquellos establecimientos que no han recibido el libro "Mi sol" y se realizarán mesas participativas en cada provincia, para entregar estrategias de cómo utilizar este material.

Enlaces realiza Seminario a lo largo del país, con énfasis en Grooming: El Mineduc, a través de Enlaces, están realizando con la colaboración de la Brigada del Ciber-crimen de la Policía de Investigaciones 32 seminarios a lo largo de todo el país, donde se entrega información y material concreto sobre internet segura y el grooming. Esta actividad está especialmente enfocada en los padres y apoderados.

Nuevos estándares orientadores para carrera de Educación Parvularia: Recientemente se lanzaron los estándares orientadores, que sirven como guía a las Facultades de Educación para mejorar su curriculum ya que establece los estándares que debiera cumplir un egresado de parvularia. Entre otros, ello incluye la capacidad de que el profesor genere y mantenga ambientes acogedores, seguros e inclusivos, detallando indicadores como: "Mantiene una actitud de alerta y proactiva frente a la seguridad y la salud de las niñas y niños a su cargo".

Se instaurará el Día de Escuela Segura en todos los establecimientos del país

#### Medidas generales de plan escuela.

Instruir a todo el personal que labora en Emmanuel High School en los siguientes aspectos:

- Trato cordial y deferente con los estudiantes;
- no quedar a solas con el estudiante en alguna dependencia del Establecimiento;
- mantener distancia al conversar con el estudiante,
- no tocar hombros, rodillas, manos u otras partes del cuerpo del niño(a), Joven; no cambiar prendas de vestir a los estudiantes.

Los alumnos de PreKínder a 2º básico que no controlen el esfínter en algún momento de la jornada escolar, serán sus padres quienes cambien sus ropas, en caso que los padres no puedan acudir al Colegio, ellos autorizarán vía telefónica y/o por escrito para que un integrante del Equipo de Gestión puedan auxiliar al niño en el recambio de la ropa.

Vigilancia total del personal en patios, baños y salas. Durante los recreos, los inspectores de patio supervisarán el interior de las salas de clases y baños, verificando que todo esté normal.

Charlas de prevención con DACOM, PDI, Carabineros de Chile y Psicólogos externos.

#### PROTOCOLO DE BÚSQUEDA:

Ante la sospecha de que un niño se haya extraviado o perdido dentro del establecimiento, ya sea porque no ingresó a la sala de clases, estando presente, o en el caso, que en el horario de salida se demore más de lo habitual en llegar al lugar en que se reúnen con el furgón escolar o al encontrar al apoderado en el sector de la mampara de salida, se activará el plan de Seguridad Escolar y la búsqueda en forma inmediata.

1) La persona que se da cuenta de la ausencia del niño(a) debe dar aviso a secretaría e Inspectoría.

- 2) En secretaría se revisa el libro de salidas del día para chequear y descartar que el estudiante haya sido retirado con anticipación por el apoderado.
- 3) Inspectoría general, en conjunto con Coordinación comienzan a revisar todas las dependencias del establecimiento, comenzando por baños, salas y patios.
- 4) Se consultará a las inspectoras o coordinadoras que han estado a cargo de la puerta, sobre el/la estudiante.
- 5) Una vez encontrado el estudiante, se entregará al apoderado o tío del furgón y se les notificará de los hechos ocurridos.

## Protocolo de actuación frente a los casos de acoso escolar, Bullying o Ciberbullyng

Cuando hablamos de "acoso escolar" nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra víctima a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres, agresiones físicas, amenazas, coacciones, sean estas verbales, escritas y/o por medio de las redes sociales, etc, pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés "Bullying".

Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o Bullying". Elementos presentes en el acoso escolar o "Bullying":

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea por que existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- El maltrato carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.

## Identificación Del Acoso Escolar

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. La intimidación de los agresores y agresoras ocurre en contextos sociales en los que docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar.

En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar. El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere de un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro y sin miedo.

# FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

• produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

# MALTRATO VERBAL:

Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

#### INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, escribir notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

#### MALTRATO FÍSICO:

Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas y/o de cualquier otra forma.

Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

#### AISLAMIENTO SOCIAL:

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala

#### CIBER ACOSO O CIBERBULLYING

#### Definición

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

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Es la utilización de herramientas de las nuevas tecnologías para el maltrato, agresión y atemorización de pares. En estos casos, quienes ejercen conductas violentas contra los niños son otros niños o personas menores de edad.

El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

Debe existir un hostigador y un hostigado. El bullying y el ciber-bullying es contra una persona concreta y no contra un grupo. Generalmente es un grupo el que ejerce el hostigamiento, dirigido por un líder quien idea las acciones, aunque no siempre sea él el que las ejecuta. Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza. El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

Algunos de los síntomas pueden ser:

- No querer asistir a clase.
- Tener comportamiento de irritabilidad o nerviosismo.
- Mostrar cambios súbitos de carácter.
- Presentar síntomas de tristeza y depresión.
- No tener ganas de ver a sus amigos, ni de salir de su casa.
- Carecer de ánimo para integrarse con sus pares.
- Mostrar descenso del rendimiento académico.

#### **FORMAS DE CIBERACOSO**

Al hacer referencia a las formas mediante las cuales se produce el ciber-bullying debemos mencionar las siguientes: A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.

A través de la publicación de fotos y/o videos de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio, en cualquier plataforma de redes sociales o páginas web

A través del chat y salas de chat, mediante el envío de mensajes intimidatorios, ofensivos o discriminatorios.

A través de mensajes de texto enviados desde el celular, mensajes de contenido agresivo, molesto o intimidatorio.

#### CLAVES PARA PREVENIR EL BULLYING Y EL CIBERBULLYING EN EL ÁMBITO ESCOLAR

A la hora de prevenir conductas agresivas en el ámbito escolar, que puedan derivar en comportamientos de hostigamiento entre pares, es indispensable tener en cuenta algunas de estas pautas.

- Cabe la responsabilidad tanto a los padres como a los educadores identificar conductas de hostigamiento en el ámbito escolar.
- Es recomendable que el docente junto con los alumnos confeccione un reglamento de convivencia para con sus pares.
- Incentivar y fomentar conductas de colaboración y solidaridad entre pares.
- Idear métodos de resolución de conflictos entre pares.
- Instruir a los alumnos acerca de las consecuencias de las conductas discriminatorias
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de hostigamiento.
- Mantener una fluida comunicación entre la institución escolar y los padres.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CIBER ACOSO

1º Conocimiento, identificación y comunicación del caso. En esta etapa, se pone énfasis en la obligación de todos los miembros de la comunidad escolar de informar un posible caso de acoso y en la protección prioritaria de la víctima. En este caso el miembro de la comunidad que lo observa informa a encargada de convivencia escolar de forma inmediata.

2° Recogida de información y registro. En esta etapa la encargada de convivencia escolar debe iniciar las entrevistas individuales a la víctima, familiares y los presuntos acosadores, dentro de in plazo de 01 día hábil de la toma de conocimiento del caso.

3° Análisis de la información y adopción de medidas de protección para la víctima. Terminadas con las entrevistas, la encargada de convivencia escolar, tomará decisiones como: medidas de protección, tales como designar a un responsable que lo apoye en todo lo que necesite; orientar a los familiares del afectado; vigilancia específica; organización de grupos de ayuda, etc. Como también, tomar medidas educativas o correctivas para el agresor, tales como elaborar dentro del establecimiento escolar un programa de habilidades sociales; formar equipos de mediadores; realizar planes de desenvolvimiento de capacidades de empatía para ponerse en el lugar del otro; solicitud de colaboración familiar para vigilancia y control de sus hijos; derivar a servicios especializados externos.

4° Hacer un seguimiento y evaluar los pasos dados. En esta etapa corresponde al Encargado de Convivencia escolar del establecimiento hacer este seguimiento, y evaluar si las medidas tomadas fueron las correctas. Los seguimientos se realizarán vía entrevista cada 2 semanas con ambas partes involucradas.

¿QUÉ HACER CUANDO UN ALUMNO/A SE SIENTE VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBULLYING) , O LA FAMILIA, EL PROFESORADO O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO?

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor Jefe.
- Inspectora General
- Encargada de Convivencia Escolar
- El Equipo Directivo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

¿CÓMO ACTUAR EN EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR BULLYING O CIBERBULLYING? CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO:

#### FASE PRIMERA:

La Encargada de Convivencia y persona víctima de Bullying ayudándose, de la "Hoja de recogida de información" (ver más adelante) deberá:

- 1) Citar y recibir a la familia y/o al estudiante acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema dentro de un plazo de 1 día hábil.
- 2) Citar y recibir a la familia y al estudiante /a acosador presunto/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema dentro de un plazo de 1 día hábil.
- 3) Si es un hecho reiterado por parte del agresor, la encargada de convivencia escolar convocará al Comité de Convivencia Escolar, integrado por Directora, Departamento de UTP, un administrativo, CCPP, CCAA representante de los profesores y el profesor jefe si así lo amerita, u otro profesores para exponer el caso, consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder. En un plazo de 02 días hábiles desde la activación del protocolo
- 4) Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran aportar.
- 5) La encargada de convivencia escolar al tener todos los antecedentes necesarios redactará un informe con las medidas disciplinarias, medidas reparatorias que se tomaran. Contará con 03 días hábiles desde la activación del protocolo.
- 6) Informar a los apoderados de ambas partes involucradas una vez emitido el informe del caso. Plazo: 1 dia hábil Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos. Cuando existe delito.
- 7) De la denuncia, que se realice en la Fiscalía u otro organismo.

  Hay personas que, por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores/as, los que deben proceder a El Encargado de Convivencia Escolar quien hará la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.

#### FAMILIA DE LA PRESUNTA VÍCTIMA:

Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

# FAMILIA DEL PRESUNTO AGRESOR/A O AGRESORES/AS:

También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.

También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Colegio.

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

## HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE ACOSO ESCOLAR.

#### A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

ESTUDIANTE VICTIMA	CURSO	EDAD
ESTUDIANTE AGRESOR/A 1°	CURSO	EDAD
ESTUDIENTE AGRESOR/A 2°	CURSO	EDAD
ESTUDIENTE AGRESOR/A 3°	CURSO	EDAD
ESTUDIENTE TESTIGO 1°	CURSO	EDAD
ESTUDIENTE TESTIGO 2°	CURSO	EDAD

## B. ORIGEN DE LA SOLICITUD: Marque con una x la casilla que corresponde

Estudiante victima	Familia del estudiante victima	Profesor jefe
Profesor de asignatura	Estudiante del curso	Apoderado de otro estudiante
Estudiante de otro curso	Personal Auxiliar	otros

*Otros:			
Otros.			

# C. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

#### C.1. TIPO DE AGRESIÓN.

# **VERBAL:**

•	Insultos:
•	Sobrenombres:
•	Amenazas:

# FÍSICA:

•	Golpes:
•	Rotura de materiales

Chantajes:.....

,	ejaciones:	
	-,	

SOCIA	L:									
•	Rechazo	0:								
•	Aislami	ento:								
PSICO	LÓGICA									
•	Humilla	ciones:								
•	Ridiculi	zar:								
•	Rumore	s:								
•	Mensaj	es telefó	nicos, correc	os, redes so	ciales					
C.2 ES	SPACIOS DO	ONDE SE	PRODUCE E	L MALTRAT	O. Marque	con una x.				
	Sala d	e clases			_Entradas y	Salidas		Recreos		
	Pasillo				Comedor	Sandas		Biblioteca		
	Baño				 Transport	e Escolar		Otros		
a) b) c)										
d)										
e)	¿Quién co	onoce la	situación?							
f)	¿Qué hac	es cuano	lo esto suced	le?						
g)										
h)	¿Cómo	te	sientes	cuando	ocurre	esto?				
FASE	: SEGUNDA	ι:								
			IACIÓN Y ME	DIDAS A AD	OOPTAR.					
El conse	ejo de Prof	esores, E	El equipo Dire	ectivo, conv	ocadas por l	a Encargada de	e Convivencia	Escolar y ayud	ados de la hoj	a de recogida
de info		ara facili				o, decidirá las p				
	ENCION:	-2.411								
		m n n m = -!	a da Carreiro	naia Farati						
<b>PKUFES</b>	ouk jefe, E	ncargada	a de Convive	ncia Escolar	•					

Protección: Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano

A: Niño(A) Víctima presunta

para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.

Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación.

Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen

#### B. Grupo presunto Agresor Control:

Mensaje claro "NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO"

Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan. Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

- 1.- Reflexión pedagógica por 3 días con trabajo de ética en casa para ser expuesto en Clases.
- 2.- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito. 3.- Participación en un proceso de mediación.
- 4.- Compromiso de los padres para que los estudiantes sean atendidos por especialistas. Disgregación: Reestructurar los grupos de trabajo en el curso

#### C. Grupo Clase:

Reacción: Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre. Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajos de ética y formación cristiana.

Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

#### DIRECCION CON LA TOTALIDAD DE LOS PROFESORES

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.

Buzón de denuncias.

Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima. Comprender su estado de irritabilidad y frustración, intolerancia, etc.

#### INTERVENCION FAMILIAR Profesor Jefe con apoyo de Psicóloga Externa

Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

Contención de la angustia de los padres

Ayuda a los padres a No culpabilizar al estudiante, ni a ellos mismos.

Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

No consentir más agresiones por parte de su hijo(a).

Atención Terapéutica Especializada Externa, siendo los padres quienes asuman el costo de la terapia.

Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

Pedir Perdón

No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

FASE TERCERA: REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLAN DE ACTUACIÓN.

El Comité de Convivencia Escolar llevará carpeta de cada caso dejando los registros de Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas):

Víctima

Acosador/a o acosadores/as

Espectadores/as

El grupo de clase

Todo el Alumnado

Actuaciones con las familias.

Actuaciones con Equipos Docentes.

Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente)

Recursos utilizados.

Tiempo

Seguimiento y Evaluación

Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del Colegio.

#### FASE CUARTA: INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE GESTIÓN

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, el Equipo de Gestión trabajará:

Con la Víctima Con el Agresor Con la víctima y el agresor Utilizando el método Pikas.

Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se

trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

#### SECUENCIA:

- 1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES: con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.
- 2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO: a la semana, con cada estudiante, dependiendo de la disponibilidad horaria de laEncargada de Convivencia Escolar. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.
- 3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

El papel del Encargado de Convivencia Escolar será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

En el caso que este método, u otro similar no diese el resultado deseado, será llevado ante el Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

En caso que la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso, apoyándose en el Reglamento de Convivencia Escolar.

#### Anexos: Documentos relacionados acoso escolar



Curso

8) Me han robado.

# **CUESTIONARIO DE ACOSO ESCOLAR**

Marque con una Y en la recnuecta que le ha ocurrido en los últimos 30 días (un mes)

\_\_\_\_\_Edad: \_\_\_

Marque con una A, en la respuesta que le na ocurrido	ch los un	.111103 50	uia	.5 (un	mesj.	
	Nunca	1 a veces	2	3 vece		Más de 5 veces
1) Con mis compañeros de curso o escuela he discutido.						
2) Me han tratado con sobrenombres o apodos.						
3) Me han dejado de hablar (ley del hielo).						
4) Me han rallado mis cuadernos o escrito groserías.						
5) Me han dicho groserías y/o burlas (ofensas).						
6) Me han hecho bromas pesadas.						
7) Me han amenazado.						

9) 1	Me han golpeado.					
	Me han molestado por fónicas.	mensajes o llamadas				
	Me han molestado por inter, etc.)	iternet (Facebook, MSN,				
Punt	aje por Columna					
PUN	TAJE TOTAL					
Eva	luador (Nombre):				_	
Car	go:				_	
Fed	ha:					
Fir	na:					
ON A	r.					
HIGH SCHO	OCC		FECH	IA		
PAUTA IN	DICADORES DE URGENCIA:					
	RFC	EPCIÓN DE ANTECEDENTI	FS			
I. <u>/</u>	ANTECEDENTES DE LA VICTIM	<u>A</u>				
Nombre						
	Curso					
	nte(s) de la situación					
II ANITEC	EDENTES PRELIMINARES DEL II	NCIDENTE				
II ANIEC	EDENTES FRELIMINARES DEL II	NCIDENTE				
Señale e	l Tipo de Acoso denunciado	o:				
Físico						
Verbal_						
Dricalás	ico					
i sicolog	ico					

# Leve\_\_\_\_\_\_ Moderado\_\_\_\_\_ Grave

#### PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SOBRE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

#### Objetivo del Protocolo:

- Definir un correcto procedimiento frente a situaciones de conductas suicidas, o intentos de suicidio o suicidio consumado.
- Visibilizar frente a la comunidad educativa aquellas conductas que sea necesario considerar para levantar alertas y prevenir una conducta sobre ideación y/o suicidio.

¿Cuándo se activará? ¿Frente a qué situaciones?

Ante cualquier información de algún miembro de la comunidad o intento suicida o suicidio consumado.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo Inspector General Encargada de Convivencia Escolar Profesor jefe

**INTENSIDAD DEL ACOSO** (Según puntaje del cuestionario de Bullying)

#### Detección de ideación suicida o intento de suicidio.

Se pesquisa la situación o intento de suicidio, con información proporcionada por el apoderado y/o familia, o por parte de un profesor u algún miembro de la comunidad escolar que haya visto o escuchado al estudiante presentar en su conducta actos que puedan atentar contra su vida, dando aviso inmediatamente al colegio.

Quien pesquise algún indicio de pensamiento o intento suicida de un estudiante del colegio deberá dar aviso a Inspectoría General al grupo de gestión y encargada de convivencia escolar.

#### Pasos a seguir en la comunicación y abordaje de la idea de suicidio

- 1) Si ocurre en el hogar la apoderada o madre del niño deberá dar aviso al colegio antes de 24 horas.
- 2) Si ocurre en el colegio el Inspector General dará aviso de inmediato a Padre, Madre o apoderado del estudiante afectado.
- 3) El apoderado será responsable de costear un profesional ya sea psicólogo o siquiatra que atienda al estudiante.
- 4) El apoderado deberá remitir informes del especialista y mantener informada al colegio cada 15 días. Sobre todo informar las sugerencias e indicaciones suficientes y oportunas del especialista al colegio para que éste pueda incorporarlas.
- 5) Seguimiento del caso: se realizará por parte del equipo de responsable de la activación con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar este pensamiento suicida en su hijo(a)

Pasos a seguir: Abordaje de intento suicida o autoagresión

#### Si ocurre en el colegio:

- 1) Inspectoría General deberá dar aviso de inmediato al apoderado del estudiante afectado, quien deberá presentarse en el colegio ipso facto.
- 2) Se le otorga una instancia de contención para el estudiante afectado hasta llegue el apoderado, se busca al profesor u otro adulto miembro de la comunidad que tenga mayor apego con la estudiante, hasta que llegue el apoderado.
- 3) Si el estudiante se ha hecho algún corte o golpe sangrante que afecte la integridad de vida el estudiante será derivado por personal del colegio a la urgencia más cercana, dando aviso al apoderado donde es llevado el estudiante. Se activará protocolo de accidente escolar vigente en el colegio. Si al apoderado no se logra contactar o no puede venir por lejanía, el estudiante se quedará en compañía de un funcionario del colegio.
- 4) Si el estudiante no presenta heridas será contenido por personal docente que tenga mayor apego con el estudiante, hasta que llegue el apoderado. El apoderado lo derivará a un centro de atención cercano.

- 5) Una vez atendido el estudiante en sus necesidades vitales y una vez que logre reincorporarse al colegio. El equipo responsable recabará antecedentes de la situación que motivo la ideación o intento suicida en el estudiante. Se evaluará los antecedentes y si es vulneración de derecho.
- 6) Si el apoderado no toma medidas necesarias (llevarlo con especialistas) se dejará constancia en el Juzgado de familia, quienes tomarán las medidas de protección necesarias si es que lo amerita.

El colegio prepara un plan de regreso al colegio. El cual consiste en los siguientes puntos:

#### **PLAN DE REGRESO A CLASES**

- 1) Apoderado/a será citado a una reunión focalizada en el tema "Velemos juntos por las condiciones para el retorno a clases de Estudiante"
- 2) El Inspector General, recibirá por parte del apoderado las orientaciones médicas y debido diagnóstico e indicaciones suficientes para la reincorporación del estudiante a clases.
- 3) El apoderado/a debe presentar certificado médico que indique que el estudiante puede volver a clases. De no presentar dicho certificado, ni cumplir con el plan "regreso a clases" el establecimiento no admitirá su reincorporación dado que no están las medidas para su seguridad emocional y física.
- 4) En esa primera reunión se definirán las condiciones que deben cumplir todas las partes y preparar a estudiante para su participación con los profesores y compañeros de colegio, anticipando en conjunto algunas situaciones que se puedan dar y la resolución de ellas.
- 5) Luego, en una segunda reunión en la que participe el estudiante, se le informará solo los acuerdos tomados con la apoderada, sin expresar situaciones antagónicas frente a él
- 6) Se le preguntará si está de acuerdo con las medidas, en caso contrario presentará sus observaciones las que serán resueltas en una tercera reunión solo con los apoderados.
- 7) Al finalizar, y una vez logrado la buena disponibilidad y acuerdo de las partes (apoderado, alumno) el estudiante retomará sus clases.
- 8) Se trabajará con los estudiantes del curso el regreso a clases del estudiante afectado, preparando las condiciones necesarias para su regreso.

#### En caso de suicidio Consumado

- Si la ocurrencia del hecho fuera dentro del establecimiento o en una actividad oficial, se deberá llamar de inmediato a las autoridades policiales o de salud.
- Seguidamente la dirección del colegio comunicará a los padres y se realizarán las medidas correspondientes para que la comunidad escolar no esté expuesta ante la situación ocurrida.
- El pastor institucional y/o sacerdote, si la familia es católica, brindará apoyo espiritual a la familia y al curso afectado.

#### Procedimientos Preventivos para los miembros de la comunidad

El personal docente estará atento a los cambios conductuales repentinos de los alumnos, que puedan reflejar el riesgo que un estudiante presenta pensamientos o conductas suicidas. Como el suicidio está estrechamente relacionado a patologías, el docente no está capacitado para diagnosticar, pero debe tener presente los siguientes Predictores del Riesgo Suicida a la hora de trabajar con los estudiantes:

- Diagnóstico de un trastorno mental; depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos suicidio previo.
- Suicidios o intentos de suicidios en la familia.
- Pérdida reciente (defunción, separación de padres, término de una relación amorosa, ausencia de un padre u otros)
- Aislamiento
- Enfermedad del estudiante o de la madre
- Situación económica inestable
- Violencia intrafamiliar
- Abandono de parte de un compañero
- Enfermedad mental en los padres (alcoholismo, drogadicción, depresión en la madre)
- La presencia de conducta suicida en algún progenitor
- Maltrato infantil y abuso sexual
- Alta agresividad, hostilidad, inquietud, irritabilidad o ansiedad
- Baja tolerancia a la frustración
- Estudiantes excesivamente meticulosos o muy manipuladores
- Estudiantes muy tímidos, baja autoestima, pasivos.
- La existencia de compañeros que tengan intentos suicidas

- El estudiante vea programas o en internet con alto porcentaje de violencia o de auto flagelación
- Identificación o ser seguidores de figuras públicas como cantantes que cometen suicidios o en sus letras de cantos especialmente canciones coreanas. (Jóvenes)
- Alteraciones de comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad o ser víctima de abuso sexual o violaciones. (Sobre todo en jóvenes)
- Variación en el comportamiento escolar, bajo rendimiento, violencia, inadaptación o no querer ser parte de una comunidad escolar porque sus padres lo obligan a estar en ella.
- Permisividad en el hogar ante algunas conductas antisociales.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego

Todos estos signos pueden ser observados en niños como en jóvenes dentro del establecimiento al convivir a diario con pares, profesores y adultos y se pueden detectar por cualquier miembro.

#### Medidas a Nivel Institucional

- 1) Capacitaciones y /o Charlas por profesionales de la salud mental.
- 2) Escuelas para padres y madres sobre temáticas como autoestima, proyecto de vida.
- 3) El colegio a 3 años tiene el Proyecto Maxwell que ayuda a docentes, padres, madres con estos temas con capacitaciones y talleres.
- 4) Actividades recreativas y de integración que ayuden a los estudiantes a ver la vida como un proyecto de futuro.
- 5) Programa de articulación con niños pe kínder, primero básicos de 8º y 4to medio en el contexto educacional y puedan abordar siguientes niveles en el área educativa, preferencias vocacionales, habilidades y fortaleza.

#### PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN: LEY N°21.545 (TEA)

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA) Resolución exenta N° 586/2023 Supereduc.

El trastorno del espectro autista es una condición del neurodesarrollo que requiere un diagnóstico para ser identificado. Cuando las características de este trastorno impactan significativamente en la persona en ámbitos familiares, sociales, educativos, laborales u otros, generando dificultades para su participación plena en la sociedad debido a barreras presentes en su entorno, se considera que existe un grado de discapacidad.

Es importante destacar que las personas con autismo no deben enfrentar discriminación en su ingreso y permanencia en instituciones educativas. Para lograr una inclusión efectiva, se requiere el compromiso constante, responsable y eficaz del estudiante, sus familiares, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar en su conjunto. Este reglamento ha sido desarrollado conforme al "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educativos" publicado por la División de Educación General del Ministerio de Educación en agosto de 2022, utilizando abreviaciones como TEA (Trastorno del Espectro Autista) y DEC (Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes).

#### Notificación del Diagnóstico de TEA:

En el caso de que un estudiante sea diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), es fundamental que el apoderado presente un certificado emitido por un profesional especializado en el área que confirme el diagnóstico y brinde recomendaciones pertinentes. Esto permitirá al colegio tomar las medidas necesarias para brindar el apoyo adecuado al estudiante.

El especialista debe enviar informes al colegio según lo acuerde el equipo de Directivo, y se deben establecer medidas de apoyo en situaciones de crisis, como comunicarse con los padres, permitir que el estudiante se retire temporalmente, o solicitar reevaluaciones del tratamiento.

Es fundamental mantener reuniones periódicas con los padres y contar con el apoyo del médico especialista que atiende al estudiante. Una vez diagnosticado, el estudiante tendrá la posibilidad de acceder a una evaluación diversificada si se considera necesario. Esta evaluación será coordinada por la jefe de Utp del colegio en colaboración con los profesores, quienes tendrán en cuenta las sugerencias del profesional externo.

Con el apoyo y participación activa de los padres y la orientación oportuna del médico especialista, el colegio podrá implementar diversas estrategias de apoyo para el estudiante, como adaptar la metodología del currículo a sus necesidades y capacidades, realizar evaluaciones diferenciadas, utilizar técnicas de mediación y manejo conductual recomendadas por especialistas, entre otras medidas. Además, se establecerá un Plan de Trabajo para el seguimiento y la implementación de las acciones necesarias para el desarrollo educativo del estudiante con TEA.

Contar con el trabajo en conjunto con los padres y especialistas será es fundamental para el manejo y tratamiento adecuado de alumnos con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Además, se pueden incluir charlas, talleres, actividades grupales y otros recursos formativos que promuevan la integración y aceptación de los estudiantes con TEA.

Es necesario considerar que superar un trastorno de conducta no implica justificar comportamientos inapropiados atribuyéndolos a la condición del estudiante, sino evaluar cada caso de forma individualizada y flexible, tomando en cuenta las circunstancias particulares de la persona.

#### Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes:

Este protocolo aborda la gestión de situaciones donde los estudiantes presentan desregulaciones emocionales y conductuales intensas, que podrían poner en riesgo su bienestar emocional y físico, así como el de otros miembros de la comunidad educativa. Se enfoca en la prevención y la intervención directa, involucrando a la familia en todo el proceso, considerando su realidad particular. Si el estudiante está bajo tratamiento externo, el apoderado debe entregar la información relevante del especialista para actuar en consecuencia en caso de una desregulación emocional o conductual.

Es fundamental obtener el consentimiento de la familia para manejar la información de manera confidencial y efectiva. Además, se debe registrar la información pertinente del adulto responsable en la hoja de vida del estudiante para garantizar una comunicación eficaz en situaciones similares en el futuro.

#### (i) La identificación de las etapas:

Las estrategias de intervención pueden variar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada por el estudiante en un entorno escolar.

**En la etapa inicial**, cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante o terceros, es importante intentar diferentes enfoques para ayudar al estudiante a autorregularse.

Algunas estrategias que se pueden implementar incluyen cambiar la actividad o los materiales que se están utilizando, considerar los intereses y hobbies del estudiante para apoyar su autorregulación, permitirle salir a un lugar acordado anticipadamente para manejar la ansiedad, y brindarle contención emocional-verbal si es necesario mientras está fuera del aula.

La comunicación empática y la calma son elementos clave para brindar apoyo emocional al estudiante en momentos de desregulación. Al ofrecer opciones como dibujar, mantenerse en silencio o realizar ejercicios durante el tiempo fuera del aula, se le da al estudiante la oportunidad de expresarse de manera adecuada y encontrar formas saludables de regular sus emociones. Con un enfoque comprensivo y colaborativo, se puede contribuir al bienestar emocional y al desarrollo de habilidades de autorregulación en el entorno escolar.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- o Motivarlo a "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el estudiante se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- o Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿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/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

La etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con la ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros, es un momento delicado que requiere una atención especial y cuidados específicos.

Durante esta fase, el estudiante puede no responder a la comunicación verbal ni a las intervenciones de terceros, mostrando agitación motora y dificultad para conectar con su entorno.

En estos casos, se sugiere acompañar al estudiante sin interferir de manera invasiva, ofreciendo un espacio de calma o regulación sensorio motriz, permitiendo la expresión de lo que siente y concediendo tiempo de descanso una vez que la intensidad haya cedido. Cuando el descontrol alcanza un nivel en el que existen riesgos para el estudiante o terceros que requieren contención física, es fundamental actuar con precaución y seguir protocolos establecidos.

Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

La contención física debe ser realizada por un profesional capacitado y solo en situaciones de extremo riesgo, con autorización escrita de la familia y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, respetando la dignidad del estudiante.

Posteriormente, es esencial intervenir en la reparación emocional y conductual del estudiante, demostrando afecto, estableciendo acuerdos para prevenir futuras desregulaciones, fomentando la responsabilidad y el apoyo mutuo en el proceso de recuperación y desarrollo de habilidades alternativas

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, 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 le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- (ii) La identificación del o los funcionarios responsables

La encargada de convivencia escolar será la responsable de implementar este protocolo, quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal. En caso de ausencia, lo realizará inspectoría general.

El profesor jefe en conjunto con la encargada de convivencia escolar, procurará que los padres mantengan un diálogo permanente con el colegio, a fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.

(iii) Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados:

Ante cualquier crisis que surja en el entorno escolar, se requiere una respuesta inmediata por parte del funcionario más cercano, quien debe contactar a la encargada de convivencia escolar para aplicar las estrategias de intervención necesarias.

(iv) La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal:

La encargada de convivencia debe informar al apoderado de manera oportuna, detallando las acciones tomadas y cómo se restableció la estabilidad del estudiante. De ser necesario, se puede activar el protocolo de enfermería y accidentes escolares para brindar la atención adecuada.

La forma de comunicación deberá vía telefónica a uno de los dos contactos que la familia indique, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

(v) La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional.

El colegio entregará un certificado solicitud del apoderado que asista al colegio que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

(vi) La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro Anecdótico.

Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

(vii) Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Es importante conocer a los estudiantes individualmente para identificar posibles factores de vulnerabilidad que los predispongan a episodios de desregulación emocional y conductual, como aquellos con trastornos como el espectro autista o déficit atencional. Reconocer las señales previas de desregulación emocional y actuar en consecuencia es esencial.

Prestar atención a los indicadores emocionales (ira, temor, frustración, entre otros) y responder a ellos puede ayudar a prevenir situaciones conflictivas.

Redirigir la atención del estudiante hacia actividades alternativas, facilitar la comunicación de manera empática y adaptada a su edad, y enseñar estrategias de autorregulación son acciones clave para apoyar a los estudiantes en momentos de crisis emocional.

Establecer reglas claras (sobre como deben actuar los otros estudiantes) y adaptadas a la diversidad del aula también contribuye a crear un entorno inclusivo y comprensivo para todos los estudiantes.

#### Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/el apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que el establecimiento, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y
  conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la
  importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y
  conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje",
  ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que trasmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

#### Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento

- 1. El seguimiento estará a cargo de la psicóloga educacional con el apoyo del profesor jefe, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento.
- 2. Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por la encargada de convivencia escolar con apoyo de la psicóloga educacional, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.
- 3. Si el alumno tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico, psicológico, indicación farmacológica, terapéutica o haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional.

#### Informe de cierre

Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y conductual y se encuentre activado el Plan de Acompañamiento, el encargado emitirá un informe sobre, los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación, las acciones realizadas, las medidas adoptadas a Dirección.

La encargada de convivencia escolar citará a los apoderados para informales sobre el cierre de protocolo

#### Monitoreo post protocolo

Profesor jefe del estudiante realizará monitoreo del progreso de éste e informará periódicamente a la Encargada de Convivencia Escolar, quien mantendrá con contacto con los apoderados para informarles periódicamente sobre el progreso de su pupilo/a.

#### Plan De Intervencion Desregulación Emocional Y Conductual De Estudiantes

ETAPA DEL	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	MEDIOS DE
PROCESO				VERIFICACION
Etapa 1: Previamente	Si el estudiante no interfiere en el	Profesor/a jefe		Informar al
haber intentado manejo	ambiente escolar, acercarse a él y	y/o de	Durante	apoderado vía
general sin resultados	preguntarle si necesita ayuda.	asignatura	la	teléfono.
positivos y sin que se	Ofrecerle diferentes alternativas	Inspectores	jornada	
visualice riesgo para sí	para generar un momento de		escolar	Informar a profesor
mismo o terceros	tranquilidad, a través de las			jefe personalmente
	siguientes acciones:			o por correo
	Permitir al estudiante utilizar			electrónico
	otros materiales o actividad para			Registro en libro de clases
	<ul><li>lograr el mismo objetivo.</li><li>Permitir al estudiante llevar</li></ul>			clases
	objetos de apego, si los tiene.			
	<ul> <li>Utilizar el conocimiento sobre</li> </ul>			
	sus intereses, cosas favoritas,			
	hobbies, objeto de apego en la			
	estrategia de apoyo inicial a la			
	autorregulación.			
	<ul> <li>Contención emocional verbal,</li> </ul>			
	esto es, intentar mediar			
	verbalmente en un tono que			
	evidencie tranquilidad, haciéndole			
	saber al estudiante que está ahí			
	para ayudar y que puede, si lo			
	desea, relatarlo que le sucede,			
	dibujar o mantenerse en silencio.			
	Quien presencie y contenga esa			
	desregulación, debe informar al			
	profesor jefe sobre este episodio.			
	Asimismo, debe comunicarlo a su			
	apoderado/a			
Etapa 2: Aumento de la	Se sugiere "acompañar" sin	1.psicologa	Durante	Informar al
desregulación emocional	interferir en su proceso de manera	educacional	la	apoderado vía
y conductual: No	invasiva, con acciones como	2. enfermera	jornada	teléfono
responde a comunicación	ofrecer soluciones, pues durante	3 encargada de	escolar	
verbal ni a mirada o	esta etapa de desregulación el	convivencia		Registro en libro de
intervenciones de	niño o joven no está logrando	escolar		clases
terceros, al tiempo que	conectar con su entorno de			
aumenta la agitación	manera esperable.			
motora sin lograr conectar con su entorno	Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación			
de manera adecuada. No	sensorio motriz.			
se visualiza riesgo para sí	Permitir, cuando la intensidad			
mismo o terceros.	vaya cediendo, expresar lo que le			
momo o terceros.	sucede o de cómo se siente, con			
	una persona que represente algún			
	vínculo para él, en un espacio			
	diferente al aula común, a través			
	de conversación, dibujos u otra			
	actividad que le sea cómoda.			
	Conceder un tiempo de descanso			
	cuando la desregulación haya			
	cedido. Llevar al estudiante a un			
	lugar seguro y resguardado,			
	idealmente en un primer piso.			
	Evitar trasladarlo a lugares con			
	ventanales en techos, o con			
	estímulos similares a los			

	desencadenantes de la crisis de			
	desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su			
	estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan.			
Etapa 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo	Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.  Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.  Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.	1.psicologa educacional 2. enfermera 3 encargada de convivencia escolar	Durante la jornada escolar	Informar al apoderado vía teléfono, y por escrito vía correo para que asista al colegio a contener al estudiante.  Registro acta de entrevista con apoderada/o.  Registro en libro de clases.
	No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.			

#### Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (Dec)

#### Etapa 1 y 2 Plan de Intervención

1 Con	texto Inmed	diato			
Fecha:	//.	Durac	ión: Hora de	Inicio / Hora de termino	
	estaba el es ala de clase	tudiante cuando se p	oroduce el D el colegio	EC Otro	
	idad que es onocida des	taba realizando el es	tudiante fue Programada		
	onocida des		rrogramada	Improvisada	
	ente era: Tranquilo	Ruidoso			
	rranquilo	Kuldoso			
2 idan	tificación d	el niño, adolescente	o iovon:		
Nomb		er milo, adolescente	o joven.		
Edad:	Cur	.so.	Profesor je	ofe	
Luau.	Cui	30.	r rolesor je		
3Iden	tificación pr	rofesionales y/o técr	nicos del est	ablecimiento que intervienen:	
Nomb	re			Rol que desempeña	
1.					
3.					
3.				<u> </u>	
4 - Tino	de inciden	te de desregulación	observado	marque con una X lo que corresponda:	
		te de desi eguidos			
Au	toagresión		L A	gresión física a otros estudiantes	
Ag	resión hacia	a docentes	A A	gresión hacia asistentes de la educación	
De	strucción d	e objetos/ropa	G	iritos/agresión verbal	
Fu	ga			Otro:	
Ш'"	<b>6</b> 4		`		
5 Nive	l de intensi	dad observado:			
Eta	pa 2, de aur	nento de la DEC, cor	ausencia de	e autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo	para sí mismo/a o terceros.
Eta	pa 3, cuand	o el descontrol y los	riesgos para	si mismo/a o terceros implican la necesidad de o	contener físicamente.
6 Des	cripción situ	ıaciones desencader	nantes:		
a)	Descripció	n de secuencia de he	echos que an	teceden al evento de DEC:	

b)	dentificación de gatilladores en el establecimiento (si existe)
7 Prol	ble funcionabilidad de la DEC:
	Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
	Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
	ntolerancia a la espera Incomprensión de la situación
	 Dtra:
3 Obs	vaciones:

#### Firma del Profesional que Informa

#### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El "Plan de Seguridad Escolar" que presentamos a continuación constituye una metodología de trabajo permanente en nuestra institución, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos con la que cuenta el colegio 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.

El nuevo "Plan Integral de Seguridad Escolar" requiere de cambios de vida. Este proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educacional juega un papel preponderante.

Chile es un país con innumerables eventos destructivos provocados por la naturaleza, nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para sobreponerse a estos eventos, que han afectado a la nación y a sus posibilidades de desarrollo. Es por ello que Emmanuel High School pone a disposición de su comunidad educativa este plan de trabajo, como parte de un proceso integral para alcanzar una Cultura Nacional de la Prevención.

#### Integrantes de Plan Seguridad Escolar PISE

Integrantes de Plan Seguridad Escolar PISE						
Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol			
Marlene Guzmán N.	Directivo	Directora	Coordinadora zona 1			
Cristina Oyarce	Directivo	Inspectora General	Coordinadora de PISE			
			Zona 3			

María Ester Muñoz	Directivo	Jefe Unidad técnico pedagógica	Coordinación zona 1
Daniela Jara	Directivo	Encargada de Convivencia escolar	Coordinación zona 2
TNS NUEVA	Asistente de la EDUCACIÓN	Asistente de la EDUCACIÓN	Coordinadora primeros auxilios y materiales de emergencia.
Pamela Bravo	Encargada del CRA	Integrante del grupo de gestión	Encargada del toque de campana. Revisión Edificio.
Juana Uribe	Asistente de la educación	Asistente de la educación	Coordinadora de vías de emergencias y salidas. Revisión Edificio.
Manuel Pizarro C	Auxiliar de mantención	Auxiliar de aseo y mantención	Encargado del corte de suministros básicos. Revisión Edificio.
Rosa Valenzuela	Auxiliar de aseo	Auxiliar de aseo	Revisión del edificio 2 pisos entrada, CRA y comedor.
Robert Methelus	Auxiliar de aseo y mantención	Auxiliar de aseo y mantención	Revisión del edificio 3er piso.
Manuel Beltrán	Auxiliar de aseo y mantención	Auxiliar de aseo y mantención	Revisión edificio 2do piso cancha y laboratorio de ciencias

#### **OBJETIVOS**

Rescatando los importantes logros alcanzados en su momento por la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar, DEYSE, que ya cumplió dos décadas, la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI, pone a disposición de todos las Unidades Educativas o Establecimientos Educacionales del país el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, el que tiene por objetivos:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares chilenos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

#### MARCO CONCEPTUAL

Marco General de acción: El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del nuevo Plan de Seguridad Escolar PISE como marco global de acción. Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, Emmanuel High School generó su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características propias de nuestra escuela como ubicación geográfica, entorno e infraestructura.

El Plan constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este nuevo Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de Seguridad de esta Institución.

En la elaboración y constante actualización del Plan Específico deberán trabajará en equipo: Estudiantes, Padres y Apoderados, Directivos y Profesorado, apoyados por las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanas. INTEGRANTES DEL COMITÉ

- Director y representantes de la Dirección del Establecimiento.
- Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- Representantes del Profesorado
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

- Representantes de los Estudiantes de cursos superiores, (Centro de Estudiantes).
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud
- Representantes de Estamento Para-Docente del Establecimiento.
- Representantes de otros organismos de protección que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo Establecimiento (Club de conquistadores y aventureros)

#### MISION DEL COMITE

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

#### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Director – responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa – preside y apoya al Comité y sus acciones.

- a. El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- b. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.
- c. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
- d. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- e. Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- f. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.
- g. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.
- h. Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Club de conquistadores y aventureros, etc., tanto del Establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

#### ¿CÓMO CUMPLIRÁ SU MISIÓN EL COMITÉ?

A través de tres líneas fundamentales de acción:

- a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
- b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

#### **LÍNEAS DE ACCIÓN**

#### Recabar o Recopilar Información

El trabajo concreto debe iniciarse a través del seguimiento de la primera línea de acción: Recabar o Recopilar Información, como base para diseñar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan quedará ajustado a las particulares realidades de la Unidad Educativa o Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable como por ejemplo un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, tsunamis o maremotos, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria,

como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias de la Unidad Educativa y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Club de Conquistadores y Aventureros, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación, etc.

#### INFORMACIÓN QUE SE DEBE RECOPILAR

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable como por ejemplo un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, tsunamis o maremotos, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias de la Unidad Educativa y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Scouts, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación, etc.

Para recopilar información detallada del Establecimiento y su entorno se utiliza la METODOLOGÍA AIDEP DE MICROZONIFICACIÓN DE RIESGOS Y DE RECURSOS.

#### ETAPAS DE LA METODOLOGÍA AIDEP

ANÁLISIS HISTÓRICO de Emmanuel High School

#### ¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del Establecimiento y de su entorno.

Esta información puede estar contenida en documentos o ser relatada por la Dirección de la Unidad Educativa o por los Vecinos del área, por el Municipio respectivo, Unidades de Carabineros, de Salud y de bomberos, etc.

Además, debe considerarse la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad escolar.

Se debe recorrer cada espacio del Establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el Análisis Histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas.

Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del Establecimiento, para luego plantarnos una DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS, culminada la Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del Mapa.

Para ello utilizaremos un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

#### Deben quedar registrados los riesgos y recursos.

El mapa quedará instalado en un lugar visible del Establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

Con el objetivo que el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del Establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de ese Plan.

#### El Plan deberá:

- \*Estar basado en la realidad de riesgos de la Unidad Educativa y su Entorno.
- \*Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- \*Consultar recursos para esas prioridades.

- \*Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- \*Consultar acciones para la Prevención, Preparación y Atención de Emergencias.
- \*Dar mayor y especial importancia a la Prevención.

#### Diseño del Plan

El Plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos:

- **Objetivos**: Expresión de lo que se desea conseguir con el Plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.
- Actividades: Son las acciones directas del Plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.
- Normalmente cuando un equipo de personas se aboca a planificar, luego de establecerse los objetivos surgen variadas y múltiples ideas sobre las actividades necesarias para alcanzar tales objetivos.
- Programas: Permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos Programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, un Programa de Capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro Programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de Microzonificación de Riesgos y de Recursos. Debe diseñarse un Programa de Difusión y Sensibilización, un Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias, un Programa de Mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del Establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.

#### PROGRAMAS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR DE EMMANUEL HIGH SCHOOL

El Plan de Seguridad Escolar de Emmanuel High School tendrá los siguientes programas éstos deben respetar los principios de Ayuda Mutua (Sólo no puedo lograrlo. Debo trabajar en equipo) y Uso Escalonado de Recursos (utilización gradual de los recursos disponibles de acuerdo a prioridades).

#### Definiciones importantes expresadas en el Plan de Seguridad.

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible. En tanto, la Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

**Alerta Interna:** la que proporcionan personas de la unidad educativa. Ejemplo: personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.

**Alerta Externa:** la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la Información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

Alerta de Origen Natural: la que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

#### Ejemplos de Alerta y Alarma:

Alerta: sistema de detección de humo para casos de incendios, sistema de vigilancia creado por el Establecimiento.

Alarma: campana, timbre, sirenas. No puede utilizarse para dar la Alarma el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento. Por ejemplo, si el llamado a recreo se efectúa con uno o más pulsos de timbre, para la Alarma se debe usar la campana y así a la inversa. En caso de sismos, la alarma está dada por el propio evento.

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología que utilizaremos.

La Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta.

Por tanto, al elaborar el Plan Integral de Seguridad Escolar-PISE, debemos comprender que al hablar de Comunicación planteamos un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al referirnos a la Información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

#### Pautas Básicas de Actuación Del Personal Ante Una Emergencia Y Evacuación

#### **DEFINICIONES**

EMERGENCIAS: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

EVACUACIÓN: Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

CAMINO DE EVACUACIÓN: Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior del mismo, donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

INCENDIO: Es un fuego que produce daño.

Sismo: Terremoto o movimiento de tierra producido no por causas humanas.

Si usted escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera:

- a. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- b. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
- c. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuente de energía.
- d. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio, bajo la dirección y supervisión de los jefes de brigada.
- e. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar en el normal flujo de estudiantes.
- f. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- g. Si se encuentra en otra dependencia en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- h. Diríjase a la zona de seguridad.
- i. Manténgase en la zona de seguridad hasta que reciba hasta que reciba otra instrucción.
- j. Cada profesor deberá pasar la lista de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los estudiantes de cada curso.

#### Durante La Evacuación

- 1. Proceda en forma rápida (no corra) en silencio.
- 2. Forme fila india (de a uno), ordene a los estudiantes, de acuerdo a la estructura de siento que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- 3. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- 4. No se devuelva a lo menos que reciba instrucciones.
- 5. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
  - No abra las ventanas
  - No abra las puertas antes de tocarlas, si se sienten caliente, puede haber llamas al otro lado.
  - Desplácese gateando, recibirá menos humo.
  - Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
  - En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana a avise su presencia.

#### RECOMENDACIONES PARA SISMOS CON CARACTERÍTICAS DE TERREMOTO

#### Durante El Sismo

Mantenga la calma, si está adentro del edificio permanezca en él.

Aléjese de la ventana, mamparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.

Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.

Apague cualquier fuente de calor.

No use escaleras ni ascensores.

No salga a la calle. El mayor peligro se presenta ala salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.

Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa cualquier otro elemento que lo cubra, pongas las manos sobre la cabeza a las rodillas.

#### Después Del Sismo

Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.

- No encienda fósforos ni encendedores. Si necesita luz use solo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo al coordinador de emergencia.
- No camine donde haya vidrios rotos cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico
- Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- Proceda a evacuar hacia la zona de seguridad.
- Si producto del sismo se produce un amago de incendio procederse de acuerdo a lo indicado en caso de incendio

#### Durante el sismo al interior de la sala de clases

- 1. Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- 2. Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- 3. Debe mantenerse en silencio.
- 4. El profesor dará las instrucciones a los estudiantes que está más cerca de la puerta para abrirla.
- 5. Los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración pueda ocasionar la ruptura de los vidrios.
- 6. Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, murales etc. Deberán mantenerse debajo de los bancos hasta que termine el movimiento.
- 7. Durante el sismo no se debe evacuar, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación, tales como caída de muros, fractura de columnas.
- 8. Una vez finalizado el movimiento telúrico y si existe daño evidente en las instalaciones, proceda a evacuar el edificio a la zona de seguridad, ya que puedan generar se nuevas réplicas de mayor intensidad. En caso contrario permanezca al interior de la sala de clases, solo el sonido de la alarma de evacuación le obligará a evacuar en forma inmediata.
- 9. Al salir utilice la vía de evacuación más cercana a su sala, desplazándose en fila hasta el punto de reunión.
- 10. El profesor deberá salir llevando el libro de clases.
- 11. El estudiante encargado de botiquín lo llevara consigo hasta la zona de seguridad.
- 12. Una vez en este lugar el profesor a cargo del curso a la hora del evento debe pasar lista y verificar que estén todos los estudiantes e informar al encargado de seguridad, cuando éste le pregunte.
- 13. Ningún estudiante puede ser retirados del colegio hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro. Inspectoría General o Dirección autorizan la salida de los estudiantes con el apoderado o quien el apoderado a autorizado en la hoja de registro (será firmada en el mes de marzo) en caso de sismo, Por ningún motivo el estudiante será retirado por algún amigo, compañero o vecino que por voluntad propia desee ayudar llevando al niño a su casa.
- 14. Los estudiantes permanecerán en la zona de seguridad hasta que los integrantes del comité de seguridad hayan revisado todo el edificio y observen que las condiciones de seguridad les permita volver s sus salas.

#### Durante el Sismo en la cancha

- Al percibir un sismo al momento del recreo y si éste se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener
  el cuerpo de manera estable, todos los profesores se dirigirán a los patios y ordenarán a los estudiantes dirigiéndolos a la
  zona de seguridad.
- Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- Una vez en este lugar El profesor jefe, mantendrá la calma y calmará a sus estudiantes.
- El Club de Conquistadores y aventureros del colegio cantará cantos entretenidos con el fin de animar a sus compañeros.

#### Amenaza En Caso De Incendio

- 1. De alarma inmediata (active la alarma sonora o a viva voz)
- 2. Avise al Centro de control de incendio y al encargado de emergencia.
- 3. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- 4. Si es posible, efectúe la primera intervención controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos.

#### Si usted escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera:

- 1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- 2. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
- 3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
- 4. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentran a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad asignada del colegio, bajo la dirección y supervisión del encargado de evacuación.
- 5. Siga la ruta de evacuación establecida que conducen hacia el exterior del edificio, camine en fila de manera ordenada sin alterar el flujo de estudiantes.
- 6. Si se encuentran con niños pequeños o visitas, llévelos con Ud.
- 7. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- 8. Diríjase a la zona de seguridad.
- 9. Manténgase en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
- 10. Cada Profesor deberá pasar lista de los estudiantes de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los estudiantes de cada curso

#### Durante La Evacuación

- 1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- 2. Forme fila india (de a uno), ordene a los estudiantes, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- 3. En el desplazamiento por las escaleras use pasamanos.
- 4. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- 5. Si la emergencia es un incendio y el fuego le impide salir:
- 6. No abra ventanas.
- 7. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- 8. Desplácese gateando, y recibirá menos humo.
- 9. Proteja la nariz, preferentemente con un paño mojado.
- 10. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

#### Amenaza De Artefacto Explosivo

- 1. Si un miembro del servicio encuentra un paquete sospechoso al interior de él, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al encargado de seguridad.
- 2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del encargado de seguridad.
- 3. Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones.
- 4. Si Ud. personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera, trate de solicitar la siguiente información:
  - ¿A qué hora explotará la bomba?
  - ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
  - ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
  - ¿Qué tipo de bomba es?
  - ¿Por qué fue colocada
- 5. Comunique esta información al jefe de Brigada de Emergencia.

#### Amenaza de fuga de gas

- a. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté produciendo fuga.
- b. Cierre la válvula del tanque de almacenamiento.
- c. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
- d. Avise al encargado de seguridad para que él avise a las unidades de emergencia.
- e. Los brigadistas, docentes y personal de seguridad deben conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- f. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los estudiantes empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- g. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- h. Avise a los organismos de socorro.

### (Anexo 1: rex 482-2018) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los trabajadores que se relacionan directamente con los estudiantes estarán atentos a las señales que puedan surgir por la vulneración de derechos de los estudiantes. Lo que permitirá acoger y activar la red de protección del menor.

- 1. Frente a una sospecha de este tipo, se debe acoger al alumno, escucharlo y contenerlo, validando su vivencia, sin interrogarlo, ni dudar de su relato. Evitando comentarios y gestos.
- 2. Se informará inmediatamente a la encargada de convivencia escolar el relato del estudiante.
- 3. Se citará al apoderado para indicar los hechos relatados, y realizar una entrevista profunda.
- 4. Si la situación lo amerita se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes y en contra de quienes resulten responsables. Esta denuncia no acredita la ocurrencia de los hechos, sino que deriva a los organismos que corresponde realizar la investigación entregando los antecedentes que se conoce.
- 5. Con todo, se sugiere a los apoderados del menor colocar una denuncia para activar los recursos protectores que ofrece el estado al menor.
- 6. La encargada del comité de convivencia escolar realizará el seguimiento del caso (solicitando informes) para mantener informada a la Dirección del colegio.

#### El descuido o trato negligente del apoderado:

#### Se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Vulnera los derechos de recibir educación al permitir la inasistencia clases reiteradas sin justificación.

En el caso de un apoderado que vulnere a un estudiante o presente abandono de él, falta de abrigo o alimentación, no atención médica oportuna, no hacer tratamiento sicológico, neurológico o siquiátrico al estudiante, falta de higiene del alumno, no retirar a tiempo al estudiante luego de la jornada descolar, agresión verbal y no verbal, maltrato sicológico o físico. Se procederá:

- La encargada de convivencia escolar citara al otro padre o madre o tutor legal, del estudiante para plantear la situación.
- Se solicitará los antecedentes de corrección de los hechos.
- En caso que la agresión sea física, se denunciará los hechos a las autoridades competentes.
- Si el apoderado frecuentemente no retira al alumno al término de la jornada escolar y no corrige el retiro oportuno de él, se solicitará el cambio del apoderado.
- La encargada de convivencia escolar realizará el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos.

#### Se debe tener en cuenta lo siguiente:

El colegio no efectúa investigaciones en casos de abusos o maltratos, ya que no le corresponde. Solo se limita a levantar la información necesaria para entregarla a los organismos que lo requieran.

# (Anexo 2: rex 482-2018) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

#### Definición del abuso sexual:

El abuso sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

#### Tipos de Abuso Sexual:

- 1. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- 2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
  - Exhibición de genitales.
  - Realización del acto sexual.
  - Masturbación.
  - Sexualización verbal.
  - Exposición a pornografía.
- 3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- 4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

#### Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

#### Perfil del Abusador/a Sexual:

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

#### Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

#### Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.

- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

#### Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia para regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

#### Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

#### Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

A. Conversar con el niño/a:

ETAPA	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1 Detección o	1.1 conversar con el estudiante: si un	Cualquier miembro de la	Inmediato plazo
sospecha de	niño/a entrega señales que desea	comunidad al que el	máximo 01 día
una situación	comunicarle algo delicado y lo hace	estudiante acuda	hábil
de abuso o	espontáneamente invite a conversar		
maltrato	en un espacio que resguarde su privacidad.		
	<ul> <li>1.2 Registre de forma textual el relato del niño/a en hoja de entrevista par a la recogida de información. (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)</li> <li>1.3 Es obligación el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento y no exponerlo al resto de la comunidad educativa</li> </ul>		

#### Sugerencias para la etapa 1:

- a) manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo invítelo a tomar asiento.
- b) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- c) Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos,, no interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- d) Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no es culpa suya.
- e) No cuestione el relato del niño/a. No enjuicie.
- f) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quien es el abusador/a
- g) Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio

ETAPA	RESPONSABLE	ACCION	PLAZO
2INFORMAR	Encargado de convivencia escolar	El miembro de la comunidad que tenga conocimiento de la situación informa a la encargada de convivencia escolar quien a su vez informará a dirección. La encargada de convivencia escolar pedirá apoyo a los profesionales del área social (psicólogo) ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones	Inmediatam ente o 1 día hábil desde que supo de
3COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA	Dirección y/o encargada de convivencia escolar .	Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a.  En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante del colegio	01 hábil desde que se informó a dirección

4 DERIVACIÓN A	Encargada de convivencia escolar	En caso de tener dudas y/o de	Plazo de 24
REDES	Linear Bada de convivencia escolai	no contar con los profesionales	horas desde
KLDLS		idóneos para realizar la	que se
		entrevista (psicólogo/a) La	toma
			conocimien
		encargada de convivencia	
		escolar debe contactarse con la	to del
		PDI, SENAME, Carabineros de	hecho
		Chile, entre otros organismos	
		(ver anexos "Dónde denunciar"),	
		para solicitar orientación	
5 MEDIDAS	Encargada de convivencia escolar	El colegio cuenta con un	
PEDAGOGIDAS		programa de Educación sexual y	
		socio afectivo que contempla la	
		valoración de la persona y el	
		autocuidado.	
		Capacitación a la comunidad	
		educativa sobre temas de	
		prevención, detección y	
		resolución de todo tipo de	
		abusos y sobre ambientes	
		seguros para los estudiantes.	
6 MEDIDAS DE	Inspectoría general	En las puertas de acceso al	
PROTECCION	Hispectoria general	1	
PROTECCIÓN		colegio se cautela la entrada de	
		las personas ajenas, para	
		controlar el ingreso del personal	
		extraño a la comunidad	
		educativa.	

#### Sugerencias:

No exponer al niño/a, a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio, o la encargada de convivencia escolar esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

#### Si el

#### Abusador/a es funcionario/a del Colegio:

ETAPA	RESPONSABLE	ACCION	PLAZO
1 INFORMAR	Cualquier miembro de la comunidad escolar que es testigo del hecho	Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a testigo del hecho deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar del colegio.	Inmediatamente no mas allá de 24 horas de conocidos los hechos.
2 COMUNICAR	Encargada de convivencia escolar	La encargada de convivencia escolar se entrevistará con el estudiante y apoderado víctima de abuso. Dejando por escrito su testimonio en hoja de entrevista para la recogida de información, de la misma forma, se entrevistará con el funcionario acusado	01 día hábil desde que toma conocimiento

		de abuso, registrando su testimonio en hojas de recogida de información La encargada de convivencia escolar informará a dirección de los hechos ocurridos quien a su vez informará al sostener del colegio	
3 MEDIDAS	Dirección	El director/a deberá adoptar medidas para que se establezca las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El director/a deberá disponer de una medida administrativa inmediata de prevención: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y/o suspensión de sus funciones. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.	01 día hábil desde que dirección toma conocimiento.
4 DENUNCIA	Dirección	Sin perjuicio de lo anterior, Director/a y su Equipo directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la denuncia.	24 horas de haber tomado conocimiento del hecho

#### Para considerar:

- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo

#### Si el Abuso es entre estudiantes del Establecimiento:

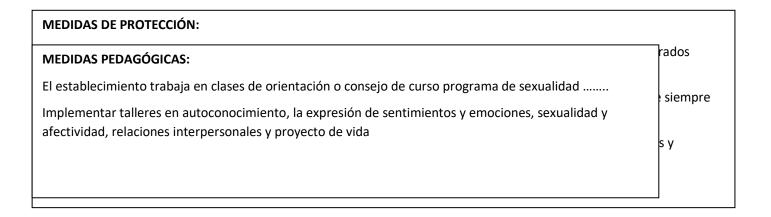
- 1. Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.
- 2. Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.)

#### Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad	puede ser cometido por un alumno con un
No existe la coerción.	desarrollo físico y cronológico mayor que la
	víctima. Ellos buscan preferentemente
	complacer sus propias necesidades sexuales
	inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima
	percibe el acto como abusivo e impuesto.

#### Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

- 1. El afectado/a comunica el hecho al profesor o inspector, quien informa a la encargada de convivencia escolar de forma inmediata, quien posteriormente informa a Dirección.
- 2. Encargada de convivencia escolar, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes con un plazo de 01 día hábil desde que se recibió la información
- 3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 4. La vía para citar a los apoderados para informar de los hechos acontecidos será telefónica dentro de un plazo de 01 día hábil desde que se recibió la información.
- 5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.
- 6. Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente. Plazo máximo 02 días hábiles desde que se recibió la información.
- 7. Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con la encargada de convivencia Escolar y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio. En un plazo de 01 día hábil desde que se reunió el consejo de profesores.
- 8. Encargada de Convivencia Escolar, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. En un plazo de 02 días hábiles desde que se reunión el consejo de profesores.
- 9. La encargada de convivencia escolar junto a profesor jefe realizará reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. En un plazo de 3 días hábiles desde que se reunión el consejo de profesores.
- 10. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de UTP y la encargada de Convivencia Escolar rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- 11. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y la encargada de convivencia escolar. Este seguimiento se realizará semanalmente.
- 12. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- 13. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de Dirección.
- 14. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.



#### Distinción por edades:

Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD, recibir orientación de Carabineros de Chile de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

#### En caso de denuncia de un apoderado u otro adulto acerca de una posible sospecha de abuso o acoso

- a. En el caso de que se presente un adulto, apoderado o familiar del estudiante a informar de un hecho o sospecha de abuso o acoso por parte de un miembro de la comunidad escolar hacia un estudiante del colegio: en el caso de que el estudiante le haya contado que ha sido víctima de acoso o abuso, por parte de un miembro de la comunidad escolar, basta el testimonio del informante y en ningún caso se debe hacer preguntas de lo ocurrido al menor, no se deben hacer entrevistas ni tomar declaraciones al estudiante. Si el adulto informante no coloca la denuncia por sospecha, lo deberá hacer el colegio. El colegio procede a activar protocolos de protección al estudiante, alejando al posible agresor.
- b. En el caso de que el estudiante se dirija directamente a un funcionario del colegio a informar sobre un presunto abuso o acoso: en esta etapa se debe iniciar las entrevistas individuales a la víctima, familiares y los presuntos acosadores. Si el apoderado no coloca la denuncia por sospecha, lo deberá hacer el colegio. El colegio procede a activar protocolos de protección al estudiante, alejando al posible agresor.

#### Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

#### Protocolo De Prevención De Abuso Sexual Infantil

La implementación del protocolo de actuación recae en la encargada del comité de la buena convivencia escolar en conjunto al equipo de gestión. Para lo cual, abordará los casos asumiendo el siguiente procedimiento:

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar Emmanuel High School se orienta a evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educacional. Para esto "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la

prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un

trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

#### Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Mantener constante control durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos):
- Cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Dicho lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía agenda del colegio u otro medio de comunicación oficial propio del establecimiento.

Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

- a. Miembros del Equipo de Inspectoría y de UTP: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, etc.
- b. Profesores/as Jefes, Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

Se prohíbe que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, Instagram, etc).

Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

#### IV. Referencias

Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl

Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil "Mi Sol", UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar, Arzobispado de Santiago (Vicaría para la Educación) 2009, Chile. Disponible en www.arzobispado.cl

Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl Proyecto Educativo Institucional, Emmanuel High School

Detener el abuso sexual; Análisis crítico de los modelos de prevención, Josefina Martínez, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato 2012. Chile.

## (Anexo 3: rex 482-2018) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El presente Protocolo de actuación servirá como guía para orientar y abordar la prevención en el consumo alcohol y drogas, esperando contribuir a la misión y visión del colegio, será una herramienta práctica y útil, que ayudará a proteger y dar mayores oportunidades a los estudiantes y a sus familias.

Objetivos de la prevención de drogas en el ámbito escolar

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.

#### Tipos de consumo: ¿Qué hacer para abordar casos de consumo de drogas?

Los niveles de consumo de drogas los podemos agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático.

- a) Consumo no problemático
  - Consumo experimental:

El adolescente tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer. El adolescente desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

Consumo ocasional:

El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada.

Las motivaciones principales para el consumo son:

- Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
- Búsqueda de placer y sensación de "relajo".
- Transgredir normas.

Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

#### Consumo habitual:

El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

• Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran:

- Intensificar sensaciones de placer o "bienestar".
- Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.
- Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad.
- Reafirmar su independencia.
- Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

#### Consumo Problemático

#### • Consumo abusivo:

El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas).

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

#### Consumo dependiente:

El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados. Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

#### Detección Precoz Del Consumo De Drogas

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

- a) Cambios en el comportamiento:
  - Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
  - Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
  - Mentiras reiteradas.
  - Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
  - Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad. (SENDA) agresividad al discutir el tema "drogas".
- b) Cambios en el área intelectual:
  - Problemas de concentración, atención y memoria.
  - Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- c) Cambios en el área afectiva:
  - Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
  - Reacciones emocionales exageradas.
  - Desmotivación generalizada.
  - Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
  - Desánimo, pérdida de interés vital.
  - Actitud de indiferencia.
- d) Cambios en las relaciones sociales:
  - Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
  - Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
  - Valoración positiva de pares consumidores.
  - Alejamiento de las relaciones familiares.
  - Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Fuente: Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas en el Sistema Educativo.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente iniciará un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

Perfil de las personas que intervienen

El adolescente requiere que los adultos que lo apoyan sean:

- Profesionales serios, competentes y cálidos.
- Confiables, capaces de confidencialidad.
- Apoyadores, acogedores y que confíen en su potencial.
- Que conozcan los diversos intereses que ellos tienen.
- Que ofrezca oportunidades de desarrollo.
- Que sepan escuchar, con una actitud empática y receptiva.
- Que ofrezcan espacio a la expresión y no impongan contenidos. Por ejemplo, "Y tú ¿qué piensas de...?", "¿Cuál crees tú que es el problema más importante?", "Cómo piensas tú que yo podría ayudarte?".
- Que sean capaces de poner límites con claridad y afecto

Tipos de acercamiento que es necesario evitar.

Los adultos deben evitar estrategias erróneas para acercarse, tales como:

- Evitar el paternalismo y la sobreprotección:
   Los adolescentes necesitan adultos que les otorguen herramientas para tomar mejores decisiones, brindándoles apoyo y cercanía y, al mismo tiempo, favoreciendo la autonomía.
- Evitar ser vistos como un "representante" de los padres:

Los adolescentes deben tener claro que el interés del docente es ayudarlos a ellos y no que los padres/madres tengan menos problemas. Como adultos, los profesores y directivos son aliados de los padres y madres en acompañar el desarrollo de los jóvenes, pero su relación es directa con los estudiantes.

• Evitar un trato que le reste credibilidad:

Los adolescentes no necesitan que los adultos se vistan como ellos, utilicen su lenguaje o su estilo. El adulto debe entenderlos, conocerlos, pero no expresarse como un adolescente, esto le resta credibilidad.

- Evitar aquellos aspectos que dificulten su capacidad para escuchar y acoger:
- <u>Evitar la tendencia a sermonear o aconsejar permanentemente con frases</u> como: "Yo, a tu edad, ya había hecho..." o "Lo que deberías hacer es...". Un adulto presente y cercano permitirá que el adolescente se acerque a pedir apoyo u orientación cuando lo necesite.

#### Procedimiento Para Recibir Y Resolver Las Denuncias

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo. Para realizar el diagnóstico inicial de la situación, contamos con algunas herramientas específicas, como la entrevista de acogida. Esta entrevista nos permitirá mantener un primer contacto con el estudiante en relación a su consumo de drogas y la actitud que adopte la persona que la realiza, es fundamental para ayudarlo a abrirse y comunicar lo que le pasa.

Las pautas que sugerimos son las siguientes:

a) Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza Actitud

que sugerimos durante la entrevista:

- 1. Adoptar una postura de escucha y atención, pero con naturalidad, evitando en todo momento una actitud
  - a. autoritaria que haga que el adolescente se sienta intimidado o evaluado.
- 2. Explicitar que la entrevista no tiene un fin académico o de evaluación.
- 3. En toda comunicación, el lenguaje verbal y el no verbal son indicadores muy importantes. El estudiante se sentirá poco acogido, si mientras le habla de sus conflictos, Ud. pone atención en otras cosas.
- 4. Haga preguntas abiertas y poco amenazantes, dando espacio para que el joven se sienta en libertad de comentar aquellos aspectos que más le interesen o preocupen.
- 5. Focalizar la conversación en aquello aspectos que el estudiante señale como importante. Por ejemplo, hacer
  - a. intervenciones como: "Parece que eso te interesa, ¿quieres hablar más al respecto?".
- 6. Demostrar atención e interés genuino por ayudarlo.
  - a. Expresar empatía poniéndose en su lugar, demostrando que ha entendido sus sentimientos. Si pregunta la opinión, tratar de devolverle la pregunta con frases como: "¿Qué piensas tú?", "¿qué crees tú?".
- 7. En todo momento transmitir calma. En ocasiones, el estudiante puede contarnos situaciones que escapan a nuestra realidad y nos incomodan.
- 8. No juzgar, sino escuchar lo que cuenta sin criticar ni juzgar y sin tratar de convencerlo con sus argumentos. En un primer acercamiento, esta actitud, más que ayudar, puede dificultar la comunicación y dañar el clima de confianza.
- 9. Demostrar confianza en las potencialidades del estudiante, centrándose en sus rasgos positivos.
- 10. Entregar información y elementos para ayudarlo a reflexionar. Preguntas como: "¿Has probado alguna vez alcohol o drogas?" ayudarán a hablar del tema, pero si no lo hace, no presionarlo. Dejar siempre la puerta abierta para continuar conversando, es posible que necesite probar primero su nivel de confidencialidad.
- 11. Ser consecuente con la confidencialidad ofrecida, no comentar lo conversado sin previa autorización del estudiante. En caso de encontrarse frente a una situación de riesgo vital, manifestarle que para ayudarlo necesitará hablar con otras personas.
  - b) Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de consumo

Las razones que pueden motivar esta primera entrevista son diversas. En cada caso, se deberá considerar matices específicos. Veamos las circunstancias más frecuentes:

Ud. sospecha que el estudiante está consumiendo alguna droga .Acérquese en forma personalizada al joven, planteando directamente su interés por conversar. Señálele su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues le ha notado algunos cambios. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios.

Invítele a conversar en un lugar tranquilo dentro del establecimiento, procurando que el espacio físico propicie un clima de confianza. Es recomendable el uso de una sala u oficina, ya que el adolescente podría sentirse amenazado en espacios abiertos, donde pudiera ser observado por sus pares. Si el estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, no asuma una actitud autoritaria que podría aumentar su resistencia. Motívelo a reflexionar sobre esta invitación, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse, esto promoverá su confianza y habilidad de decidir.

Terceras personas le han manifestado sus sospechas de que un estudiante consume drogas Tome contacto con el estudiante, considerando los elementos mencionados.

- 1. Además de plantearle su interés personal por conversar con él y saber cómo ha estado durante el último tiempo, manifiéstele que terceras personas se han acercado a Ud. con preocupación, comentándole su situación de consumo de drogas.
- 2. Asegúrele al estudiante la confidencialidad de esa entrevista. Recuerde que la coherencia y la congruencia son esenciales, por lo tanto, si quiere que sea sincero y auténtico, Ud. también debe serlo.
- 3. El adolescente se sentirá probablemente acusado, traicionado, evaluado y amenazado, sentimientos que Ud. debe encargarse de atenuar, a través de las sugerencias señaladas en la situación anterior.
- 4. Si el joven le solicita el nombre de la persona que le hizo el comentario, le sugerimos no revelarlo, un buen argumento es el respeto a la confidencialidad. En vez de ello, manifieste que lo importante es la preocupación de la persona en cuestión, dando una lectura positiva de los hechos.

#### SI EL ESTUDIANTE ES SOPRENDIDO CONSUMIENDO DROGAS.

- 1. Acérquese con serenidad, señalándole que lo ha visto y háblele dejando en claro que quiere comprender por qué lo hace. Las actitudes represivas y coercitivas, así como la vigilancia o control, son poco útiles para ayudar al consumidor. La única forma de ayudar es ofrecer confianza y diálogo sincero.
- 2. Si el adolescente se da cuenta que usted lo ha visto, acérquese inmediatamente para ofrecerle una conversación en privado ese mismo día. Resulta fundamental que el encuentro ocurra fuera del contexto en el que fue sorprendido consumiendo.
- 3. Si el consumo ha ocurrido fuera del establecimiento, siga las mismas pautas que si lo hubiere sorprendido dentro del recinto.

- 4. Recuerde que es importante no emitir juicios negativos sobre el joven y su conducta. El castigo, la suspensión o expulsión, como única o principal medida a tomar, podría aumentar la probabilidad de que continúe el consumo, perdiendo la oportunidad de abordar el problema desde otras dimensiones.
- 5. Si bien el establecimiento debe tener una postura clara frente a situaciones de consumo (sanciones o medidas según la gravedad de la situación), esto no significa que un profesor u otro docente distinto al que aplica la sanción, no pueda acercarse para acoger, comprender y apoyar al estudiante. Los procedimientos frente a estas situaciones son parte del "plan de acción" que determine el establecimiento, que debe estar definido con anticipación en el reglamento interno de convivencia, junto al equipo y las funciones correspondientes.

#### El estudiante con problemas de consumo le pide ayuda

- Es probable El estudiante con problemas de consumo le pide ayuda
- Es probable que se acerque con alguna excusa, solicitando, por ejemplo, apoyo para mejorar la relación con sus amigos, su pololo, familia o hermanos. También puede ocurrir que le comente otras situaciones de riesgo, como relaciones sexuales tempranas, el embarazo precoz o una situación de violencia intrafamiliar, en esos casos, se debe acoger al joven, hablar de los problemas planteados y ver como éstos se relacionan con un probable consumo de drogas.
- Como en los casos anteriores, si el estudiante no refiere desde un inicio una situación de consumo que usted supone, no debe presionarlo y, por el contrario, debe darle espacio a expresarse sobre aquello que lo aqueja. Si esto fuera un desvío para llegar a lo otro, ya el solo hecho de que el joven haya acudido a usted, significa un importante avance.
- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma drogas, en este caso la entrevista es con los padres.
- Transmita calma. Manifiésteles que el hecho de pedir apoyo al establecimiento ya es, en sí, una forma de ayudar a su hijo y buscar alternativas de solución al problema.
- Exprese empatía. Demuestre que entiende sus sentimientos, con una actitud de escucha y comprensión.
- No juzgue ni sermonee. Indague en la preocupación de los padres, pregunte por las señales que han observado en su hijo, las situaciones que les han parecido sospechosas y las medidas que han tomado para intentar enfrentar el problema.
- Comuníqueles los procedimientos a seguir que el establecimiento contempla para abordar la problemática de un posible o
  efectivo consumo en un estudiante (el equipo y sus funciones, las medidas a tomar para ayudarlo a él y su familia, los
  diferentes ámbitos de acción, etc.). Fuente: Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas en el Sistema
  Educativo.
- Manifiésteles, que para dar respuesta a la ayuda solicitada, usted debe abordar su preocupación con el joven. Cuénteles la manera en que lo hará, los pasos que van a seguir, de forma que los padres tengan claridad sobre lo que se va a hacer y el rol que a ellos les cabe.

#### ¿QUÉ HACER PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO DE DROGAS?

Información acerca del marco normativo y legal vigente

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

La Ley Nº 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley Nº 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población.

El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso de consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

La Ley contempla sanciones a la producción de drogas. La Ley Nº 20.000 castiga a los que siembren, cultiven, planten o cosechen especies vegetales prohibidas, entre las cuales se encuentra el cannabis sativa (marihuana).

La Ley de Drogas establece un marco regulatorio para controlar a los usuarios de sustancias químicas que puedan ser utilizadas en la elaboración de drogas ilícitas. Por ello, todas las personas naturales o jurídicas que produzcan, importen

o exporten sustancias químicas sujetas a control, deben estar inscritas en el Registro Especial de usuarios de Sustancias Químicas Controladas, dependiente del Ministerio del Interior.

#### Sanción del consumo en la Ley de Drogas.

Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente. La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación. (Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas en el Sistema Educativo.) Por otra parte, y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación.

En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento.

Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

La Ley de Drogas contempla una serie de medidas especiales de protección.

El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano.

En cada Fiscalía regional del Ministerio Público existe la Unidad de Atención a las Víctimas y Testigos.

Su misión es proteger a las víctimas de los delitos, facilitar su intervención en los procedimientos a que dé lugar la investigación y evitar o disminuir cualquier perturbación que tuvieren que soportar con ocasión de dichos trámites. Artículo NO 175 letra e del Código Procesal Penal.

#### ¿CÓMO ABORDAR EL TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL?

Saber cómo abordar las situaciones de posible tráfico de drogas en el establecimiento educacional es fundamental para el cuidado y la protección de los niveles de convivencia de los estudiantes y de toda la comunidad educativa. Sin embargo, puede llegar a ser un problema complejo si no se define con anterioridad un marco de acción conocidos por todos e inserto en el PEI y en el reglamento interno de convivencia.

Este marco de actuación debe procurar algunas consideraciones:

Siempre debe ser abordado de manera institucional.

- Es necesario evitar que la forma de abordar este tipo de situaciones dependa de la voluntad individual de un docente, inspector u otro miembro de la comunidad educativa.
- Por tal razón se requiere que sea el director y el sostenedor quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- La mejor estrategia para abordarlo es la prevención.

Los establecimientos deben manifestar su clara oposición al consumo y tráfico de drogas en el proyecto educativo, contar con normativas claras incorporadas al reglamento interno, dar a conocer la normativa legal existente, implementar políticas de prevención del consumo de drogas y coordinarse con la red local de prevención, seguridad y protección.

En esta perspectiva, los establecimientos educacionales deberán intensificar el trabajo de prevención entre los estudiantes, implementando los programas preventivos que han desarrollado SENDAPREVIENE y MINEDUC, y que son distribuidos gratuitamente en todas las unidades educativas del país.

Siempre es necesario proceder resguardando el principio de la inocencia. Recoger de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.

#### Garantizar los derechos que tienen los estudiantes que se puedan ver involucrados.

Considerar que estos estudiantes pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito.

En este sentido, es necesario proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, recurriendo y tomando contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) que se encuentran en los Municipios (en los cuales esté implementada), y que corresponden a una línea de trabajo comunal desarrollada por el SENAME.

La función de las OPD es la de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

#### Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

El director y el sostenedor del establecimiento, deben asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente, la que en el caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir cuando se sorprende a una persona realizando una actividad de tráfico o microtráfico de drogas, corresponderá a la unidad policial más cercana al establecimiento. Por su parte, si existiera sospecha que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.

#### Es necesario vincularse con la red local.

Los establecimientos educacionales deben establecer redes de apoyo en la comunidad en que se insertan, con el objeto de procurar una respuesta colectiva y solidaria para enfrentar las situaciones de posible tráfico de drogas, así como también dar protección a quienes puedan estar expuestos a represalias como consecuencia de las denuncias. La coordinación directa y personalizada y el trabajo conjunto con la Municipalidad, OPD, SENDA-Previene, Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones, organizaciones no gubernamentales, juntas de vecinos y otras organizaciones sociales que aborden la prevención de drogas ilícitas, contribuirá a la articulación de medidas apropiadas para la prevención del tráfico de drogas ilícitas en la realidad local.

#### Protocolo De Actuación

La implementación del protocolo de actuación recae en la encargada del comité de la buena convivencia escolar en conjunto al equipo de gestión. Para lo cual, abordará los casos de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

- 1. Propiciar la detección precoz del consumo.
- 2. A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- 3. A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- 4. A solicitud de la familia.
- 5. De la aplicación de instrumentos específicos (Programa Yo Decido).
- 6. En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
- 7. Realizar entrevistas de acogida inicial.
- 8. Es obligación, en todo momento, resguardar la intimidad del estudiante involucrado
- 9. Al Profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.

- 10. De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- 11. En un plazo de 24 horas y en caso ser necesario, referirá el caso al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- 12. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- 13. En un plazo de 48 horas, de constatada la declaración, el encargado de convivencia Escolar, citará telefónicamente al apoderado y se entrevistará con él, quien manifestará el compromiso con el tipo de intervención acordada. Toda otra comunicación con el apoderado será por esta vía directa.
- 14. Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante e informará a Dirección.
- 15. Se realizará una reunión entre el Director, Encargado de convivencia escolar, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
- 16. De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- 17. El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- 18. Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
- 19. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
- 20. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
- 21. Implementar un plan de intervención.
- 22. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumido y las acciones a seguir.
- 23. Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, psicosocial o pedagógicos a nivel grupal. Consejería, "tareas para la casa" y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, a nivel familiar. Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas en el Sistema Educativo.
- 24. Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
- 25. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director se podrá comunicar con el Coordinador Comunal SENDA-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- 26. El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- 27. Acordaremos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- 28. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación
- 29. Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- 30. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- 31. Se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, estudiantes y apoderados.
- 32. Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

#### Enfrentar situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

- Antes de que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que el director o los miembros el equipo directivo, soliciten al Coordinador/a Comunal del Programa SENDA- Previene, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
- Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.

#### Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas con adulto involucrado

- 1. Si el adulto involucrado es funcionario del colegio, será separado de la función directa con los alumnos
- 2. Si el adulto involucrado no es funcionario del colegio, se comunicará inmediatamente la presunta falta a carabineros y se comunicará el hecho al apoderado del estudiante.
- 3. El director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- 4. El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
- 5. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- 6. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- 7. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA-Previene y OPD (Sename), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- 8. SENDA-Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
- 9. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o Sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

#### (Anexo 4: rex 482-2018) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La responsabilidad de implementar las políticas, planes y protocolos de acción recaen en el encargado del comité de buena convivencia escolar y la encargada de la sala de primeros auxilios.

Como es sabido, nuestro establecimiento dispone de una unidad de primeros auxilios (enfermería), atendida por personal del colegio.

#### Objetivos de primeros auxilios.

- Otorgar los Primeros Auxilios Básicos a los estudiantes que lo requieran.
- Derivar al estudiante accidentados que lo requiera, hacia el centro de urgencia (Hospital de la Florida u otro, dependiendo de si el apoderado del estudiante accidentado tenga algún convenio con otra institución).

Es importante aclarar que en nuestra Enfermería NO SE PERMITE la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo se procede a:

- a. Curaciones menores.
- b. Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- c. Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.
- d. Comunicar por escrito al apoderado del accidente acontecido con su hijo(a) y en caso de accidente mayor, la comunicación telefónica será el medio a usar.

#### Procedimiento de primeros auxilios

Si el niño (a) necesita ser trasladado al Servicio de Urgencia, se tomarán las siguientes medidas:

- 1. A menos que el estudiante se presente por sus propios medios, el estudiante accidentado será trasladado por un profesor o inspector de patio a la sala de enfermería.
- 2. La encargada de enfermería observará al estudiante y atenderá la situación acontecida.
- 3. Se comunicará telefónicamente con el apoderado e informará del hecho, acordando la forma de actuar.
- 4. Si el accidente o enfermedad que aqueja al alumno es de mayor gravedad, se comunicará al apoderado telefónicamente y será enviado hacia el centro de urgencia del Hospital de La Florida.
- 5. Inspectoría levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- 6. Inspectoría mantendrá actualizada la nómina de estudiantes que cuentan con seguros privados de atención.

- 7. Si el apoderado por algún motivo de fuerza mayor no pudiese acompañarlo, la encargada de primeros auxilios o un paradocente del colegio lo llevará al servicio de urgencia correspondiente.
- 8. El estudiante, una vez atendido, regresará al colegio donde el apoderado o tío del transporte escolar lo retirará. Por el contrario, el apoderado podrá asistir al servicio de urgencia y retirarlo allí.
- 9. Si el apoderado insiste llevar al niño (a) a otro servicio asistencial particular, perderá todo beneficio del seguro escolar.
- 10. Todos los estudiantes del colegio quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley № 16744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el decreto № 313

## MEDIDAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

• Dentro del contexto COVID-19 se activa el nuevo protocolo de sanitización y desinfección. (Publicado en la web a toda la comunidad educativa).

Todos los espacios del establecimiento deberán mantenerse en buenas condiciones de orden e higiene, evitando presencia de vectores y plagas.

## Aseo de salas, mobiliarios y oficinas:

Personal de aseo, velará por el mantenimiento del aseo durante la jornada escolar, retirando papeleros durante el recreo y mantenimiento del aseo.

Al término de la jornada escolar de cada curso, se realizará aseo completo en las salas de clases, mobiliarios escolar, pisos, puertas y ventanas.

Las oficinas, serán aseadas diariamente.

## Aseo de baños

El personal de aseo, procederá a realizar aseo profundo de los baños después de cada recreo y cambio de jornada. Limpieza y desinfección cubículos, urinarios, lavamanos, retiro de papeles, lavado de papeleros, mantenimiento de jabón en la jaboneras. Eliminar rastros de agua en los pisos.

Mientras que durante el día se realizará mantenimiento preventivo.

## Ventilación recintos.

Cada sala de clases se mantendrá ventilada gran parte del día, y será cerrada luego del aseo diario.

## Iluminación.

El encargado de aseo y mantenimiento revisará diariamente el normal funcionamiento de la iluminación de todos los recintos del colegio. El reemplazo de un dispositivo de iluminación que falle será reemplazado de inmediato.

## Artículos de aseo e higiene.

El jefe administrativo mantendrá en todo momento un stock suficiente para la higienización y aseo del colegio, tales como: mopas, cloro, lustra muebles, escobillones, palas, guantes, paños aseo para muebles y pisos, desincrustantes.

# Control de basuras.

Personal de aseo y mantenimiento, retirará la basura de los contendores de los patios y serán acopiados, tapados y bajo llave en el lugar asignado para ello. Evitando todo contacto de los alumnos.

Los días lunes, miércoles y viernes, el encargado de mantenimiento sacará los contenedores de acopio de basura para el retiro por parte de los camiones municipales.

## Supervisión de las medidas de aseo e higiene.

Las inspectoras de patios serán las encargadas de velar por el cumplimiento del aseo, higiene y seguridad del establecimiento.

# REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Alumnas embarazadas. Merecerán, como futuras madres, todo el cuidado y la consideración necesarias de su estado. Tendrán derecho a su descanso pre y postnatal, por lo que sus inasistencias durante este período no serán consideradas dentro de su porcentaje de asistencia para la promoción de curso.

Del Embarazo-Maternidad-Paternidad. El Colegio se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.

El presente articulado pretende resguardar la escolarización de las alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad.

## Toda alumna embarazada tendrá derecho a:

- 1. Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- 2. Ser tratada en forma digna.
- 3. Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- 4. Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, extraescolar etc.
- 5. Reconocer su embarazo.
- 6. Un periodo de descanso pre y post natal.
- 7. Una estudiante embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir sólo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y el Jefe de UTP. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna -UTP).
- 8. Toda estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiantes, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- 9. Toda estudiante que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Inspector General.

# Toda estudiante embarazada tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

# Apoderado de una alumna embarazada tendrá el deber de:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la estudiante.
- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.

El colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la estudiante o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento sólo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la ley determine como obligatorios.

Cuando una alumna embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar la queja por escrito. La directora deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, aplicando los protocolos respectivos.

## Procedimiento ante una situación de embarazo escolar, no informado por la estudiante o su apoderado:

- 1. Comunicación: Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.
- 2. Apoyo: Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.

- 3. Asesoría: Se comunicará al profesor jefe, al orientador, al jefe de UTP y la inspectora general las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.
- 4. Término: Después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales. DERECHOS y DEBERES DE ALUMNAS EMBARAZADAS.

La condición de embarazo de una alumna debe ser comunicado al equipo de gestión por uno de los padres de la alumna.

Alumnas embarazadas. Merecerán, como futuras madres, todo el cuidado y la consideración necesarias de su estado. Tendrán derecho a su descanso pre y postnatal, por lo que sus inasistencias durante este período no serán consideradas dentro de su porcentaje de asistencia para la promoción de curso.

Si por razones del embarazo (controles médicos de la madre y/o el hijo) la madre no puede asistir a una evaluación, deberá comunicarlo al jefe de Utp para la recalendarización de las pruebas, previa certificación médica.

# Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación

- Establecer claramente el sistema de evaluación al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
- Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases

# Respecto al Manual de Convivencia: -

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

• El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

# Respecto al período de embarazo:

- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

## Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo, maternidad (paternidad).

- Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o), sabiendo a través del Jefe de UTP de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.
- Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases
- Notificar al establecimiento: cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

# REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

## Concepción Curricular:

El Colegio Emmanuel High School, en su P.E.I establece como modelo pedagógico el desarrollo de capacidades, destrezas, valores y actitudes que permitan al egresado la continuidad de sus estudios en la Educación Superior y desenvolverse de manera eficiente y eficaz en la sociedad globalizada del siglo XXI. Considera al alumno como un agente activo de su aprendizaje, que los profesores son mediadores de este proceso haciendo uso de todos los recursos disponibles para el éxito de los estudiantes, promoviendo un ambiente de aula efectivo. Por otro lado, la propuesta educativa considera estimular las instancias de recreación, esparcimiento, expresión artística, física y deportiva fomentando el uso adecuado del tiempo libre como elemento protector del desarrollo biológico, psicológico y social de sus alumnos.

VISIÓN

"Ser una institución educativa cristiana reconocida por altos estándares académicos, en la comuna de la Florida".

#### MISIÓN

Somos un Colegio Cristiano con Educación integral y de calidad. Formamos de manera armónica y equilibrada a niños, niñas y jóvenes en las áreas física, moral, social, vocacional con sólidas competencias cognitivas. Desde una cosmovisión cristiana y considerando a la familia como centro de la sociedad, desarrollamos metodologías innovadoras que den respuesta a las necesidades académicas de nuestros estudiantes, para formar ciudadanos de acuerdo a las normas e ideales de Dios y con altos rendimientos académicos.

# Filosofía De La Educación Impartida En Emmanuel High School

- Mejorar la calidad del servicio educativo
- Desarrollar las capacidades cognoscitivas, físicas y de liderazgo del educando, consolidando las bases de su formación integral.
- Incentivar y fomentar la curiosidad y las ganas de adquirir nuevos conocimientos, así como aprender a disfrutar los éxitos logrados en el aprendizaje.
- Los educadores internalizan y viven los principios del cristianismo.
- Todo el programa escolar tiene como propósito restaurar en el ser humano la condición ideal en que Dios lo creó. Cada estudiante tiene la capacidad de orientar su conducta en un contexto de libertad responsable.
- El ideal supremo de la existencia es el servicio en favor de otros seres humanos, motivado por el amor de Dios y utilizando los talentos que él nos confió.
- Las cualidades valorizadas son la justicia, la comprensión, la tolerancia, la simpatía, la cortesía cristiana, la compasión activa, laboriosidad honesta, la generosidad y la benevolencia para con el necesitado.
- Incentivar el desarrollo integral y armonioso de los estudiantes, teniendo en cuenta las dimensiones física, mental, espiritual, y social de cada uno de ellos, tomando como ejemplo el desarrollo equilibrado de Cristo (Lucas 2:52) Estimular a los estudiantes a desarrollar un pensamiento informado, independiente y responsable, para que puedan tomar decisiones basadas en los principios bíblicos.
- Enseñar a los estudiantes a apreciar lo noble, lo bello y lo justo, y a sobreponerse a todo lo que es impuro e indigno. Transmitir a los estudiantes los principios de la buena salud, incluyendo una clara comprensión de las normas higiénicas y de la buena alimentación, así como del empleo del tiempo libre destinado a la recreación y los ejercicios saludables.
- Ayudar a desarrollar en los estudiantes, el concepto de la dignidad del trabajo y el perfeccionamiento de las habilidades, preparándolos para los deberes prácticos de la vida diaria y para escoger sabiamente su vocación profesional.
- Capacitar a los estudiantes a ser ciudadanos útiles a la patria, la familia, la sociedad y la iglesia.
- El objetivo último es animar a los estudiantes a prepararse para una educación continua durante esta vida y por la eternidad.

## **OBJETIVOS**

- 1. Garantizar una educación orientada hacia el estudiante, innovadora y variada en lo que respecta a los métodos utilizados.
- 2. Ofrecer un plan de estudios moderno y completo que refleje el perfil del colegio Emmanuel, que permita un aprendizaje interdisciplinario.
- 3. Fomentar la autodisciplina y la responsabilidad.
- 4. Despertar la conciencia y la preocupación por el bienestar y la dignidad del ser humano. Desarrollar el sentido por la comunidad y su responsabilidad hacia ella.
- 5. Concebir el colegio Emmanuel High School como una comunidad educativa y de vida, compuesta tanto por los estudiantes como por profesores y padres de familia.
- 6. Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, así como fortalecer la personalidad de todos y cada uno de ellos.

## Valores Que Sustentan A Emmanuel High School

- Verdad
- Laboriosidad Honesta Responsabilidad Tolerancia
- Cortesía Cristiana Compasión activa
- Generosidad con el necesitado Espíritu Emprendedor Alimentación sana y buena salud Amor

## De las actividades académicas y libro de clases.

#### 1.- USO DEL LIBRO DE CLASES:

• La escritura en el libro de clases se realizará exclusivamente con lápiz de color negro y las asignaturas se registrarán en estricto orden según indica el Decreto que rige al nivel.

- Será obligatorio el registro de: Nombre exacto de la Asignatura o actividad de aprendizaje y cantidad de Horas que imparte la asignatura en la parte superior de cada hoja.
- El listado de los estudiantes, deberá consignarse:
   Los dos apellidos y el primer nombre para el primer semestre y el primer nombre y primer apellido para el segundo.
- Las asignaturas de lenguaje y comunicación, lengua y literatura (3° básico a iv° medio), matemática (3° básico a iv°medio), inglés (5° a 8° básico) y ciencias naturales y ciencias para la ciudadanía (e. media) son complementadas con sus respectivas academias (Academia de Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias. PAES y Matemática) el registro y la asignación de espacios para las calificaciones será de la siguiente manera:

Nº RECUADRO PRIMER SEMESTRE	REGISTRO			
1	Prueba de diagnóstico			
2-10	Calificaciones (espacio para consignar cantidad de notas, según asignatura)			
11-12	Prueba de cierre de semestre coef 1= desde 1 básico hasta 4 básico coeficiente 2= desde 5 a 4 medio			



## \* Es importante mencionar:

Las Pruebas Semestrales se realizan en las asignaturas de:

Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática e Inglés (Prebásica y 1º Básico a IVº Medio) Ciencias Naturales (Prebásica y 1º a 8º Básico).

Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Educación Ciudadana (1º Básico a IVº Medio). Ciencias Naturales y Ciencias para la ciudadanía (1º a IVº Medio).

## **REGISTRO DE CONTENIDOS.**

## Información requerida es obligatoria para cada asignatura:

- Asignatura o actividad de aprendizaje. Nombre profesor.
- Cantidad de horas semanales. Fecha.
- Objetivo, Contenido o Metodología y habilidad de la clase.

# El registro debe ser realizado de acuerdo al ejemplo y considerando:

Letra clara y legible.

Objetivos medibles, observables y escritos en infinitivo. (*Ver en Anexos resumen de taxonomías*) Actividades concretas (lo que realmente realizan los estudiantes) y/o Indicadores de Evaluación. Habilidad de la clase. (Muy importante) Se subrayarán los siguientes enunciados: Unidad, Objetivo, Actividad y evaluación.

Los cuadros de rendimiento y resumen de horas deberán llenarse correctamente y en los tiempos establecidos, es decir: Cuadro de Resumen una vez realizado el cierre de mes y Cuadro de Rendimiento una vez finalizado el semestre.

## Calendario y evaluaciones.

- 1. Cada docente registrará sus evaluaciones en el tiempo asignado, en sistema computacional, disponible en la red, considerando evaluaciones de aprendizaje (pruebas escritas de unidad o lecturas complementarias) y evaluaciones de proceso o formativas (guías de trabajo, actividades prácticas o manuales, disertaciones, informes, etc.).
- 2. Toda evaluación debe ser informada a la Unidad Técnico Pedagógica y enviada con tres días hábiles de anticipación y para su revisión, corrección y/o aprobación. En el caso de las evaluaciones prácticas, trabajos, exposiciones, muestras artísticas, etc., el docente debe entregar de igual forma la *lista de cotejo* y puntaje asignado a cada criterio, y a su vez, enviarla al hogar para conocimiento de lo que se va evaluar.
- 3. Es importante señalar que cada documento tales como: pruebas, evaluaciones y guías de ausencia, debe elaborarse en base a formato oficial del establecimiento.

Para la aplicación del instrumento de evaluación, las condiciones en el aula deben ser:

- El estudiante debe permanecer en su puesto, con sólo sus materiales de trabajo.
- Guardar todos los útiles restantes, en su bolso o mochila, sin dejar nada debajo del pupitre.
- La sala de clases debe estar en condiciones, es decir, limpia y ordenada en columnas o como disponga el docente.
- Todos los estudiantes deben traer sus materiales, para realizar la evaluación.
- No se permite el uso de celulares u otro aparato electrónico, aunque el estudiante haya terminado su evaluación. Si es necesario solicitar la entrega de celulares, MP3, MP4 u otro medio tecnológico y dejarlo en la mesa del profesor hasta la finalización de la evaluación.
- A medida que los estudiantes van terminando la evaluación, no podrán salir de la sala de clases; por lo que deberán quedarse en su puesto en silencio y dejar el instrumento de evaluación bajo la cubierta de la mesa de forma invertida o entregarla directamente al profesor(a).
- Recordar que el docente es quien tiene el dominio del grupo en cada evaluación.
- Jamás dar oportunidades individuales para mejorar la calificación del estudiante y menos preguntarles si pueden hacerlo.
- El trabajo en el aula debe ser siempre ordenado y planificado.
- Las salidas pedagógicas, se deben programar, planificar y dar aviso, al inicio del año escolar a dirección, para así elaborar un calendario, para que sea considerado en la planificación mensual de cada asignatura. Plazo para entregar planificación penúltima semana de marzo. Los plazos vencen ante el Departamento Provincial el 30 de Marzo.

El plazo para entregar la nota y la evaluación corregida al estudiante e ingresarla a la plataforma de Napsis es de diez días hábiles como máximo. En caso de ser feriado se entregará la calificación a la clase siguiente.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.

# Introducción

Emmanuel High School tiene como propósito fundamental educar y formar a todos sus estudiantes de manera integral, en donde se involucren no sólo aquellos conocimientos de contenidos factuales de los aspectos cognitivos, sino que todas aquellas individualidades volitivas propias de cada uno de ellos y ellas como parte importante en su desarrollo como personas.

Consecuentes con eso, toda evaluación que se realice en Emmanuel High School, se hará considerando el desarrollo de capacidades, destrezas, actitudes, valores, así como también hábitos que presenten los estudiantes en un momento determinado de su formación.

La evaluación se entenderá como un proceso permanente, como un medio que tendrá la finalidad de obtener información válida, confiable que permita a los docentes reunir antecedentes, analizar resultados y asumir decisiones en el momento oportuno del proceso: la evaluación es contingente y se le asocia a una educación de calidad porque pone énfasis en lo formativo y en los procesos.

La evaluación, la calificación y los criterios de promoción estarán al servicio de favorecer los aprendizajes de calidad de todos los estudiantes, de manera tal, que les permita tomar conciencia de sus propios procesos mentales facilitándoles el aprendizaje y el conocimiento para que sea utilizado de manera eficaz y con pertinencia.

EMMANUEL HIGH SCHOOL "DIOS CON NOSOTROS"

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Por disposición del Decreto de Evaluación  $N^{\circ}$  67 del 20 - 02 –2018, "la Institución Emmanuel High School aplicará para sus estudiantes de  $1^{\circ}$  -  $2^{\circ}$  -  $3^{\circ}$  -  $4^{\circ}$  -  $5^{\circ}$  -  $6^{\circ}$  -  $7^{\circ}$  -  $8^{\circ}$  de Enseñanza Básica y  $1^{\circ}$  -  $2^{\circ}$  -  $3^{\circ}$  y  $4^{\circ}$ año de Enseñanza Media el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción.

# **CAPITULO I. Disposiciones Generales**

#### **ARTICULO 1.**

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos: Régimen Semestral.

#### **ARTICULO 2.**

Los estudiantes de 1º y 2º Año de Enseñanza Básica, serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas del Plan de Estudios (Decreto Nº2960/ 19 de diciembre de 2012) 1° a 6° básico nuevas bases curriculares) correspondientes a:

- Lenguaje y Comunicación.
- Idioma extranjero: Inglés
- Matemática.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Ciencias Naturales.
- Artes Visuales.
- Música.
- Educación Física y Salud.
- · Tecnología.
- Religión (evaluados en concepto, no incide en promedio)
- Orientación. (evaluados en concepto, no incide en promedio)

#### **ARTICULO 3.**

Los estudiantes de **3º y 4º año de Enseñanza Básica** serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas del Plan de Estudios (Decreto Nº2960/2012) correspondientes a:

- Lenguaje y Comunicación.
- Idioma extranjero: Inglés
- Matemática.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Ciencias Naturales.
- Artes Visuales.
- Música.
- Educación Física y Salud.
- Tecnología.
- Orientación. (evaluados en concepto, no incide en promedio)
- Religión (evaluados en concepto, no incide en promedio)

## Horas de libre disposición subordinadas a:



- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Lenguaje irá como una nota parcial a la asignatura de Lenguaje y comunicación en el semestre correspondiente.
- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Matemática irá como una nota parcial a la asignatura de Matemática en el semestre correspondiente.

#### **ARTICULO 4.**

Los estudiantes de 5º y 6º año de Enseñanza Básica serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas del Plan de Estudios (Decreto Nº2960/2012) correspondientes a:

- Lenguaje y Comunicación.
- Idioma extranjero: Inglés
- Matemática.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Ciencias Naturales.
- Artes Visuales.
- Música.
- Educación Física y Salud.
- Tecnología.
- Orientación. (evaluados en concepto, no incide en promedio)
- Religión (evaluados en concepto, no incide en promedio)

## Horas de libre disposición subordinadas a:

Academia de Lenguaje. (\*)
Academia Matemática. (\*)
Academia Inglés. (\*)

Asignaturas Subordinadas

- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Lenguaje irá como una nota parcial a la asignatura de Lenguaje y comunicación en el semestre correspondiente.
- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Matemática irá como una nota parcial a la asignatura de Matemática en el semestre correspondiente.
- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Inglés irá como una nota parcial a la asignatura de Ingles en el semestre correspondiente.

#### **ARTICULO 5.**

Los estudiantes de **7º** y **8º** año de Enseñanza Básica serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas del Plan de Estudios (Decreto Nº169/ del 14 de marzo de 2014 7° y 8° básico modificado por decreto 628 del 7 de noviembre de 2016) correspondientes a:

- Lengua y Literatura.
- Idioma Extranjero Inglés.
- Matemática.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Ciencias Naturales.
- Artes Visuales y Música
- Tecnología.
- Educación Física y Salud.
- Orientación. (evaluados en concepto, no incide en promedio)
- Religión (evaluados en concepto, no incide en promedio)

## Horas de libre disposición subordinadas a:

- Academia de Lenguaje. (\*)
   Academia Matemática. (\*)
   Asignaturas Subordinadas
   Academia Inglés. (\*)
- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Lenguaje irá como una nota parcial a la asignatura de Lenguaje y comunicación en el semestre correspondiente.
- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Matemática irá como una nota parcial a la asignatura de Matemática en el semestre correspondiente.
- (\*) El promedio de cada semestre de la Academia de Inglés irá como una nota parcial a la asignatura de Ingles en el semestre correspondiente.

#### **ARTICULO 6.**

Los estudiantes de 1° y 2° Año de Enseñanza Media serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas del Plan de Estudios (Decreto Nº1358/del 18 de julio 2011 1° y 2° medio modificado por el decreto 1264 de 2016) correspondientes a:

• Lengua y Literatura.

- Idioma Extranjero Inglés.
- Matemática.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Ciencias Naturales (Biología, Física y Química).
- Tecnología.
- Artes visuales o Música
- Educación Física y salud.
- Orientación. (evaluados en concepto, no incide en promedio)
- Religión (evaluados en concepto, no incide en promedio)

#### Horas de libre disposición subordinadas a:

- Academia de Lenguaje. (\*)
   Academia Matemática. (\*)
   Academia Ciencias. (\*)
- (\*) El promedio de la Academia de cada semestre de Lenguaje irá como una nota parcial a la asignatura de Lenguaje y comunicación en el semestre correspondiente.
- (\*) El promedio de la Academia de cada semestre de Matemática irá como una nota parcial a la asignatura de Matemática en el semestre correspondiente.
- (\*) El promedio de la Academia de Ciencias de cada semestre irá como una nota parcial a la asignatura de Ciencias Naturales en el semestre correspondiente.

## ARTICULO 7.

Los estudiantes de **3º Año de Enseñanza Media** serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas del Plan de Estudios (Decreto 876 del 24 de septiembre de 2019 3ero y 4to medio) correspondientes a:

## PLAN COMUNUN DE FORMACION GENERAL:

- Lengua y Literatura (3 horas)
- Matemática (3 horas)
- Educación Ciudadana (2 horas)
- Filosofía (2 horas)
- Idioma Extranjero: Inglés (2 horas)
- Ciencias para la Ciudadanía (2 horas)

## PLAN COMUN DE FORMACION GENERAL ELECTIVO:

• Religión (evaluados en concepto, no incide en promedio) (2 horas)

## PLAN DIFERENCIADO:

- Electivo: Lectura y escritura especializadas (6 horas)
- Electivo: Biología celular y Molecular (6 horas)
- Electivo: Límite, derivadas e integrales (6 horas)

## **HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN:**

- Orientación (1 hora) (evaluados en concepto, no incide en promedio
- PAES de Lenguaje. (\*) (2 horas)
- PAES de Matemática. (\*) (2 horas)
- Educación Musical (\*) (1 hora) va a ingles
- Educación Física (\*) (2 horas)
- (\*) El promedio de PAES de Lenguaje de cada semestre irá como nota parcial a la asignatura de Lengua y Literatura.
- (\*) El promedio de PAES de Matemática de cada semestre irá como nota parcial a la asignatura de Matemática.
- (\*) El promedio de Educación Musical de cada semestre irá como nota parcial a la asignatura de Inglés.
- (\*) El promedio de Educación Física de cada semestre irá como nota parcial a la asignatura de Educación Ciudadana.

#### **ARTICULO 8.**

Los estudiantes de 4º Año de Enseñanza Media serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas del Plan de Estudios (Decreto 876 del 24 de septiembre de 2019 3ero y 4to medio)) correspondientes a:

## PLAN COMUNUN DE FORMACION GENERAL:

- Lengua y Literatura (3 horas)
- Matemática (3 horas)

- Educación Ciudadana (2 horas)
- Filosofía (2 horas)
- Idioma Extranjero: Inglés (2 horas)
- Ciencias para la Ciudadanía (2 horas)

#### PLAN COMUNUN DE FORMACION GENERAL ELECTIVO:

Religión (evaluados en concepto, no incide en promedio) (2 horas)

#### PLAN DIFERENCIADO:

- Electivo: Creación y Composición Musical (6 horas)
- Electivo: Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo (6 horas)
- Electivo: Probabilidades y estadística descriptiva inferencial ( 6 horas)

## **HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN:**

- Orientación (1 hora) (evaluados en concepto, no incide en promedio
- PAES de Lenguaje. (2 horas) (\*)
- PAES de Matemática. (2 horas) (\*)
- PAES de Ciencias. (2 horas) (\*)
- Idioma Extranjero: Inglés (1 hora)
- (\*) El promedio de PAES de Lenguaje irá como nota parcial a la asignatura de Lenguaje y comunicación.
- (\*) El promedio de PAES de Matemática irá como nota parcial a la asignatura de Matemática.
- (\*) El promedio del PAES de Ciencias irá como nota parcial a la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía.

# CAPITULO II. La evaluación como proceso.

## **ARTICULO 9.**

Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

**Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes 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.

La evaluación, se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo.

Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa.

Por lo tanto, 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. La evaluación contempla cuatro criterios como proceso, que son:

- a) Diagnóstica: Al inicio del año escolar se realizará una Evaluación Diagnóstica, expresada en objetivos claves, los que se expresarán en conceptos de: Logrado (L) o No Logrado (NL), y se registrarán en el libro de clases.
- Se efectuará una prueba, pauta de cotejo o rúbrica por cada Asignatura en las dos primeras semanas de clases.
- La intencionalidad Diagnóstica permite expresar y verificar el estado de los alumnos y alumnas en cuanto a conocimientos previos que poseen para iniciar la Unidad de aprendizaje correspondiente.
- b) Formativa: Se usará la intencionalidad de evaluación formativa cuando se requiera disponer de evidencias que permitan regular, orientar y corregir el proceso educativo, y por ende mejorarlo para obtener mayores posibilidades de éxito, se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. Esta evaluación permitirá detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar y tomar decisiones. Se realiza durante todo el proceso educativo.

Procedimiento para la evaluación formativa: Se debe considerar sugerencia del Mineduc referida a la planificación en reversa.

- 1) Identificar los resultados deseados: De acuerdo a los valores contemplados en el PEI y a nuestros sellos institucionales, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.
- 2) Determinar las evidencias y la evaluación.

3) Planificar las experiencias y la evaluación.



- c) Sumativa: Se aplicará a procesos y productos terminados. Se espera que entreguen al estudiante retroinformación que le sea útil para verificar los niveles de logro en su proceso de aprendizaje. Al docente, por su parte, le posibilita comprobar la eficacia de los métodos aplicados y conocimientos entregados, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.
- d) Retroalimentación: Deberá ser una práctica habitual y constante, describiendo como se puede mejorar, promoviendo que los estudiantes corrijan sus errores de manera autónoma. El docente deberá usar varias formas de retroalimentación; escrita, oral, individual o grupal. La retroalimentación es una de las prácticas que mayor impacto tiene en el aprendizaje de los estudiantes.

Considerar sugerencia del Mineduc referida a la retroalimentación de los aprendizajes:

PRIORIZAR	EVITAR		
Describir lo que se ha logrado y como se puede	Abordar varias metas simultáneamente.		
mejorar	Entregar <b>solo</b> correcciones, comentarios o premios.		
Focalizarse en el trabajo o actividad	Focalizarse en la persona. (eres bueno, tienes talento, eres flojo)		
Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma	Solucionar el problema o corregir el error del estudiante.		
Entregar la retroalimentación en forma oportuna	Entregar la retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla.		
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal			

# PRIORIZACIÓN CURRICULAR 2023-2025

La actualización de la Priorización Curricular corresponde a un proceso técnico-curricular que prioriza, clasifica y promueve la integración de los aprendizajes definidos en el currículum vigente.

- Prioriza, en tanto organiza a través de criterios curriculares, aquellos aprendizajes clave de cada una de las asignaturas en consideración a sus ejes y enfoques, y resguardando las trayectorias formativas de las y los estudiantes.
- Clasifica en tres categorías: Aprendizajes Basales, Aprendizajes Complementarios y Aprendizajes Transversales.
- Promueve la integración de aprendizajes al interior de una asignatura, entre dos o más asignaturas, o con Aprendizajes Basales de años anteriores, de acuerdo con las decisiones curriculares de los equipos técnicos y pedagógicos.

La actualización de la Priorización Curricular considera cuatro principios orientadores. En primer término, apunta a abordar los aspectos de bienestar, convivencia y salud mental en las comunidades educativas como un principio clave para favorecer los procesos de enseñanza y de aprendizaje, promoviendo una cultura de aprendizaje libre de violencia, estereotipos y sesgos de toda índole, contribuyendo al desarrollo de comunidades educativas que promuevan el buen vivir en sus dimensiones individuales y sociales. Esto hace necesario considerar las características y necesidades de las y los estudiantes en la gestión del currículum, fortaleciendo los procesos de contextualización curricular.

Figura 3: Principios orientadores de la Actualización de la Priorización Curricular



## CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN CURRICULAR

La Actualización de la Priorización Curricular para la Reactivación Integral de Aprendizajes promueve una gestión curricular flexible y contextualizada, que favorece la integración de aprendizajes, a partir de la evidencia evaluativa disponible en cada comunidad educativa. Cada asignatura se organiza a partir de una propuesta de gestión curricular que considera tres categorías de objetivos:

#### **APRENDIZAJES BASALES**

Corresponden a aquellos Objetivos de Aprendizaje (OA) que definen aprendizajes que son considerados como "base" o "fundamento" para el desarrollo de trayectorias formativas en cada asignatura, nivel y ciclo.

El carácter de basal se debe a que definen aprendizajes clave que permiten el desarrollo gradual de saberes del nivel y la articulación entre niveles, así como resguardar la secuencia y la progresión, permitiendo avanzar en la trayectoria formativa. De igual forma, permiten vincularse con temas socialmente relevantes y facilitan la integración con otros aprendizajes.

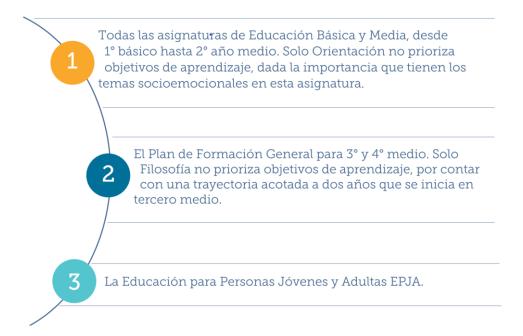
### **APRENDIZAJES COMPLEMENTARIOS**

Refieren a los aprendizajes que complementan a aquellos que son de carácter basal, para fortalecer la profundización de los aprendizajes. Pueden ser integrados y/o articulados progresivamente al interior de las asignaturas y entre asignaturas para el logro de aprendizajes en cada asignatura, nivel, y ciclo. El rol de estos aprendizajes es clave, en tanto permiten gestionar de manera más flexible el currículum, reconociendo las diversas prácticas de ampliación, complejización, adaptación e innovación curricular, mediante la integración de estos aprendizajes a los aprendizajes basales.

#### APRENDIZAJES TRANSVERSALES

En consideración a la relevancia de los temas socioemocionales y los lineamientos de la Política "Seamos Comunidad" (2022), se identificó la necesidad de visualizar Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) que puedan integrarse de manera explícita en la gestión del currículum. Para ello, se han relevado aquellos OAT relacionados con los ámbitos de convivencia, bienestar y salud mental, así como los que promueven la formación ética de las y los estudiantes. Sin perjuicio del carácter transversal, estos aprendizajes son susceptibles de ser considerados como elementos integradores en la planificación.

Figura 4: Alcances de la Actualización de la Priorización Curricular



## CAPITULO III. De Las Calificaciones.

## ARTICULO 10.

Son la 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. Para la aprobación de la evaluación, se considerará como nota mínima 4,0 (cuatro, cero) utilizando una P.R.E.M.A. (Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación) del 60%.

Se aplicará en una escala de 1 a 7 hasta con un decimal en todas las asignaturas contempladas en los Planes de Estudio del Ministerio de Educación.

## TIPOS DE CALIFICACIONES, CÁLCULOS DE PROMEDIOS Y CRITERIOS DE APROXIMACIÓN:

- a) Calificaciones parciales: Comprenden a aquellas obtenidas durante el semestre que promediadas con otras de similar extensión va como nota a la asignatura correspondiente.
- b) Calificaciones Semestrales: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el Semestre. En el cálculo de las calificaciones semestrales, las fracciones iguales o superiores a 0.05 (cinco o más centésimas), se aproximarán a la décima o al entero superior, según corresponda. Igual procedimiento se aplicará al calcular la calificación final o Promedio General. Ejemplo: 6.56 = 6.6.
- c) Calificaciones Semestrales de Asignaturas que tienen una asignatura subordinada: En estas asignaturas, el profesor debe agregar a la Asignatura principal el promedio semestral aritmético de la asignatura subordinada. Mientras que el sistema computacional lo realiza en forma automática.

## Ejemplo: Estudiante Juan Pérez

	I SEMESTRE: ACADEMIA MATEMATICA (subordinada)				El promedio semestral de la asignatura			
Not	ta 1	No	ta 2	Not	ta 3	Promedio Academia		(academia) pasa a nota parcial del
								semestre de la asignatura madre.
7.	7.0		6.0		5.0		5.0	Napsis: el cálculo lo hace solo el sistema,
		I SEMESTRE: MATEMÁTICA (principal)			(principal)		por lo que el docente <b>NO</b> debe ingresar el	
Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota 7	Promedio	promedio de la academia como nota
1	2	3	4	5	6	Promedio	Asignatura	parcial a la asignatura madre (matemática)
						academia		<b>Libro de clases:</b> El docente <b>SI</b> debe agregar
5.0	70	68	65	70	60	6.0	6.3	el promedio de la asignatura hija
								(academia) como nota parcial a la
								asignatura madre (matemática).

- d) Calificaciones Anuales: Corresponde al promedio anual de cada asignatura. Cuando éste sea 3,9 subirá a 4.0.
- e) **Promedio General Anual: c**orresponde al promedio de todas las asignaturas que son evaluadas con notas. Se aplicará el mismo criterio de aproximación que el utilizado en las calificaciones semestrales.

## **RESUMEN DE APROXIMACIÓN:**

Tipo de Calificación	Criterio aproximación	Ejemplos	La nota 3.9 sube a 4.0
Semestral	Las fracciones iguales o superiores a 0.05 (cinco o	5.46 = 5.5	
Anual	más centésimas), se aproximarán a la décima o	5.85 = 5.9	Solo en la calificación anual
General Anual	al entero superior.	5,97 = 6.0	

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

La asignatura de Religión y Orientación se calificarán con notas, cuyo promedio semestral y anual se traducirá a conceptos, tanto en actas como certificados, y no tendrá incidencia en el promedio general, de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, teniendo en cuenta la siguiente escala:

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGIÓN – ORIENTACIÓN			
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica	
Muy Bueno	МВ	6,0 – 7,0	
Bueno	В	5,0 – 5,9	
Suficiente	S	4,0 – 4,9	
Insuficiente	I	1,0 – 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) o No Logrado (NL)

TABLA DE CALIFICAC	IÓN CONCEPTUAL PRUEBA DE D	DIAGNOSTICO
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Logrado	L	Igual o mayor al 60%

No Logrado	NL	Menor al 60%
No Evaluado	NE	No asiste a clases

Cuando ingrese un alumno de otro colegio, después de dar inicio al año escolar, Inspectoría General deberá consignar las notas y asistencia que obtuvo en el colegio de donde proviene.

La recalendarización de las evaluaciones se realizará en UTP, en conjunto con el profesor de asignatura.

Aquellos casos excepcionales de evaluación entre 1.0 y 1.9 el profesor de asignatura registrará en la hoja de vida del estudiante la justificación de la nota con timbre de la unidad Técnico Pedagógica.

**ARTICULO 11.**El número de calificaciones parciales del semestre, por asignatura, será como se indica a continuación en la siguiente tabla:

Asignaturas según cantidad de horas	Número de calificaciones	Entrega de calificación
Lenguaje y Comunicación	6 o más horas semanales	7 días hábiles para entregar
Lengua y Literatura	Mínimo 6 calificaciones	calificación a los estudiantes
Matemática	Máximo 8 calificaciones	
Electivos de 3° y 4° Medio		
Historia, Geografía y Ciencias	3- 4 horas semanales	7 días hábiles para entregar
Sociales	Mínimo 4 calificaciones	calificación a los estudiantes
Ciencias Naturales	Máximo 6 calificaciones	
Educación Física y Salud		
Lengua y Literatura (3° y4° Medio)		
Matemática (3° y 4° Medio)		
Idioma Extranjero: Inglés		
Artes Musicales	2 -1 hora semanales	7 días hábiles para entregar
Educación física	Mínimo 3 calificaciones	calificación a los estudiantes
Tecnología	Máximo 5 calificaciones	
Orientación		
Religión		
Educación Ciudadana		
Ciencias para la Salud		
Academias		

# ARTICULO 12.

Una vez realizadas las evaluaciones sumativas y dentro del plazo de 7 días hábiles, las calificaciones deben ser informadas a los estudiantes y consignadas simultáneamente en el libro de clases y en el sistema digital propio de la Institución (Napsis). Dentro de este mismo plazo, el profesor deberá realizar revisión, corrección y retroalimentación, aciertos y desaciertos de ésta, quedando registrada en el libro de clases. Todo lo anterior, en función de la mejora continua, donde la retroalimentación incide en una mejora del aprendizaje.

Cuando el 50% o más de los estudiantes de un curso obtenga una nota insuficiente, el profesor informará al departamento de UTP y se procederá a dejar sin efecto la prueba y retroalimentar los objetivos aprendizaje no logrados para posterior evaluación. El estudiante rendirá una nueva evaluación y mantendrá la mayor calificación obtenida.

## **ARTICULO 13**

En aquellos casos en que el estudiante no se encuentre presente durante la revisión de la evaluación, tiene derecho de revisarla y solicitar las modificaciones correspondientes en un plazo no superior a 7 días hábiles después de la revisión hecha con el curso.

#### **ARTICULO 14**

El profesor no podrá retener el instrumento de evaluación por ningún motivo. Sin embargo, es obligación del profesor llevar registro del análisis realizado, del instrumento de evaluación una vez aplicado, para entregar a UTP cuando sea requerido.

## ARTICULO 15: Respecto De Situaciones Irregulares Durante La Aplicación De Evaluaciones.

En el caso que un estudiante que entregue evaluación sin contestar:

• El profesor de asignatura registra el hecho en el libro de clases e informa al Profesor Jefe y a UTP.

- Unidad Técnico Pedagógica reunirá los antecedentes, mediante entrevistas con el estudiante, profesor y apoderado si se aplica una nueva evaluación u obtendrá la nota mínima.
- El Profesor de asignatura será el responsable de informar la situación al apoderado vía email con copia oculta a UTP.

## ARTÍCULO 16: En el caso que un estudiante "copie" en evaluaciones:

De acuerdo a los principios orientadores de Emmanuel High School la situación de "copia" es una falta grave, ya que se pierde la confianza depositada en cada uno de los estudiantes que deberían estar actuando con verdad y honestidad en todo momento.

- a) En el caso que un estudiante sea sorprendido durante la evaluación, utilizando, entregando o recibiendo información, mediante gestos, conversaciones, documentos escritos o dispositivos tecnológicos u otros, se procederá a:
- Retirar inmediatamente la prueba al estudiante.
- Registrar el hecho en su hoja de vida del libro de clases.
- Informar a UTP para que recalendarice y sea corregida con un nivel de exigencia de un 80%.

# ARTÍCULO 17: En el caso que un estudiante entregue fuera de plazo un trabajo evaluado:

- Si un estudiante no presenta un trabajo en el día establecido, el profesor/a de asignatura registrará el hecho en el libro de clases, informando al Profesor Jefe.
- El trabajo atrasado deberá ser entregado en la clase siguiente de la asignatura de los días posteriores al plazo otorgado, con un nivel de exigencia 80% para obtener la calificación 4,0.
- De no cumplir en esta última instancia, el profesor/a califica el trabajo con nota mínima e informa al apoderado a través de la agenda, previo registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y previa autorización de UTP.

#### Artículo 18 Trabajos realizados o copiados de otro estudiante

En caso que sea evidente que un trabajo lo haya realizado otra persona que no sea el estudiante, este no será tomado en cuenta, se le calificará con la nota mínima 4.0 registrándose la falta en la hoja de vida del estudiante. Debiendo el profesor enviar email al apoderado para informar y notificar la falta.

## Artículo 19 Atraso en la llegada a rendir la prueba y /o Trabajo

El estudiante que llegue atrasado a dar una prueba, deberá rendirla en el tiempo restante al total otorgado para dicha evaluación. Casos especiales serán evaluados por el docente que esté tomando la prueba e informará al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. El profesor deberá enviar email al apoderado para informar y notificar la falta.

## ARTÍCULO 20: El estudiante que tenga certificado médico por más de 15 días correlativos.

**Se** acordará un calendario con las fechas de aplicación de pruebas atrasadas con UTP, considerándose para este efecto la existencia de una licencia médica con la cual postulará, en cada una de sus calificaciones, a la nota máxima 7.0.

Los estudiantes que salgan de vacaciones durante el período escolar y tengan que rendir pruebas y/o entregar trabajos. Deberán realizar su petición e informar a la dirección del colegio, el caso se llevarán la solicitud al consejo de profesores quienes evaluarán la situación y deberán entregar sus trabajos antes de salir y sus pruebas inmediatamente el día siguiente de volver de sus vacaciones realizadas en periodo escolar, después de la jornada escolar.

Si por alguna razón, falta a una prueba o evaluación sin justificación médica y/o no entrega el trabajo escolar dado, deberá rendir la evaluación o entregar el trabajo pendiente en la clase inmediata a la inasistencia con nota máxima 5.0

La recalendarización de las pruebas y/o Trabajos por inasistencia médica será solicitada por escrito por los apoderados en los casos de prebásica hasta sexto básico. Mientras que desde los niveles de 7mo a 4to medio será solicitado por los propios estudiantes. Es importante destacar que para los casos de inasistencia sin justificación médica el Docente podrá realizar modificaciones en la evaluación o instrumento considerando siempre los mismos contenidos y temarios

## ARTÍCULO 21: En caso de lluvias, catástrofes naturales, paros de locomoción, etc.,

En donde las vías de accesos al establecimiento queden interrumpidas y los estudiantes deban rendir pruebas, entregar trabajos calificados se procederá de la siguiente manera:

- 1. Si la asistencia es 50% o más, la prueba y trabajos calificados se realizarán el mismo día. Mientras que los estudiantes inasistentes rendirán dentro de las 48 horas una nueva prueba con nota máxima 5.0
- 2. Si la asistencia del curso es inferior al 50%, la prueba o trabajos se realizará hasta clase siguiente o subsiguiente en el caso de tener otras pruebas agendadas.

3. Si el estudiante presenta certificado médico al día siguiente del hecho, su prueba o entrega de trabajo será programada con UTP con nota máxima 7.0

#### **ARTICULO 22**

#### La Evaluación Diferenciada:

Se entiende la Evaluación Diferenciada, como una oportunidad para el aprendizaje de estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, sean éstas transitorias o permanentes. 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 un diagnóstico psicopedagógico o médico, asegurando el Principio de Inclusión.

#### El colegio no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE)

El docente deberá realizar las adecuaciones curriculares correspondientes con el fin de generar condiciones para que los estudiantes con NEE accedan al aprendizaje. La evaluación diferenciada en ningún caso será para subir notas y/o cambiar las notas obtenidas.

Si el estudiante requiere evaluación diferenciada, el apoderado deberá cumplir con traer el certificado del especialista, inmediatamente el día posterior a la emisión de éste, indicando claramente el diagnóstico e indicaciones médicas que avalen esta solicitud; y ésta se aplicará según las indicaciones prescritas a partir de la recepción del documento el que debe ser entregado al Departamento de Unidad Técnico Pedagógica.

La evaluación diferenciada se realizará durante el transcurso de la prueba, realizando las adecuaciones necesarias y describiéndolas en los casilleros respectivos de prueba en cuestión. Dependiendo de la necesidad educativa de cada estudiante.

Un estudiante con evaluación diferenciada que no asiste a sus evaluaciones, según calendario sin justificativo médico tendrá que atenerse al reglamento de evaluación ya estipulado para todos los estudiantes del establecimiento. Los estudiantes que presenten dificultad motora, se le realizará una evaluación oral en las clases de educación física si lo requiriese.

Si un estudiante requiere evaluación diferencial desde el inicio del año escolar, los certificados de especialistas deberán presentarse a lo **más tardar el 31 de marzo** del período escolar correspondiente. Durante el transcurso del año, el apoderado deberá avalar el tratamiento y seguimiento estipulado por el especialista con los informes correspondientes. Trimestralmente, habrá un mínimo de tres certificaciones del especialista tratante, el cual enviará los indicadores que constaten en qué áreas se debe realizar la evaluación diferenciada. Sólo en casos excepcionales (ej: alumnos nuevos) se recibirá certificación durante el año.

Frente a la entrega de trabajos, dependerá su evaluación del criterio del profesor, según pauta de cotejo y/o rúbrica.

La Evaluación Diferenciada se aplicará a partir del momento que el apoderado entrega o renueva el informe del especialista.

# EVALUACIÓN SEMESTRAL: PRUEBA INSTITUCIONAL PIEHS

#### **ARTICULO 23.**

Alumnos de 1ro a 4° básico: Al término de cada semestre se realizará una Prueba Institucional Emmanuel (PIEHS) coeficiente uno, que se basará en los contenidos vistos en el semestre y anunciados por cada profesor de asignatura. Esta prueba se realizará en las siguientes asignaturas del Plan de Estudio: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Idioma extranjero Inglés, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.

Estas evaluaciones serán sin eximición.

Alumnos de 5° año de Enseñanza Básica a 4to año de Enseñanza Media: Al término de cada semestre se realizará una Prueba Institucional (PIEHS) coeficiente 1, que se basará en las materias estudiadas en el semestre y anunciados por cada profesor de asignatura. Esta prueba se realizará en las siguientes asignaturas del Plan de Estudio:

5° y 6° Básico: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Idioma extranjero Inglés, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales

7° a 2° Medio: Lengua y Literatura, Matemática, Idioma extranjero Inglés, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales 3° y 4°Medio: Lengua y Literatura, Matemática, Idioma extranjero Inglés, Educación Ciudadana y Ciencias para la Ciudadanía.

Estas evaluaciones tendrán un puntaje de 70 puntos y los estudiantes podrán solicitar su eximición con nota 6.5, al profesor de asignatura, el cual informará al Departamento de UTP nómina de estudiantes eximidos.

\*\*\* 4° Año de Enseñanza Media participará de esta evaluación solo el primer semestre debido al cierre de año el mes de noviembre por su participación en la Prueba PAES.

# TÍTULO IV. Respecto De La Asistencia

#### **ARTÍCULO 24**

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas (fuerza mayor), Directora del Colegio a sugerencia del Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, siempre que sus calificaciones ameriten promoción y no presente un retraso significativo en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes.

**ARTÍCULO 25** Los estudiantes que se encuentren en una o más de las situaciones siguientes, podrán acogerse mediante resolución interna a promoverse de curso, por concepto de asistencia, siempre y cuando sus calificaciones acrediten la promoción respectiva.

- a) Ingreso tardío de los estudiantes a clases: Se considerará el porcentaje de asistencia desde el primer día de ingreso al Colegio hasta el término del año escolar.
- b) Ausencias a clases por periodos prolongados: De acuerdo a razones de enfermedad, situación familiar, que Directora califique, una vez oído el Consejo de Profesores.
- c) Con todo, las licencias médicas deberán ser presentadas hasta 24 horas después de terminada dicha licencia.
- d) Estudiantes que requieran finalización anticipada del año escolar, por motivos laborales, familiares, cambio de residencia, etc., no mayor al mes de octubre.
- e) Las estudiantes en situación de embarazo: Para efectos de asistencia, se considerarán días asistidos, los días en que se encuentre la estudiante en estado de gravidez, estudiándose la situación cuando ya no se encuentre en dicho estado.
- f) Estudiantes que asistan a certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, la cultura y las artes, siempre y cuando la inasistencia no supere el 50%.
- g) Estudiantes con becas y otras similares que impliquen ausencias a clases, siempre y cuando la inasistencia no supere el 50%
- h) Los estudiantes en situación de Servicio Militar: Tanto para los que se matriculen tardíamente o que tengan que cumplir con sus obligaciones militares.

## TÍTULO V: De La Promoción.

## ARTICULO 26.

En la promoción de los alumnos 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.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

No obstante lo señalado, la Directora, podrá decidir excepcionalmente, previo y variadas evidencias del Profesor (a) Jefe de Curso de los alumnos afectados, no promover de 1° a 2° año Básico o de 3° a 4° a alumnos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas que aplica el establecimiento, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

#### **ARTICULO 27.**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Según lo establecido en el artículo 11 del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- 1) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- 2) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- 3) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener informado a profesor jefe del avance con los especialistas externos a los cuales fue derivado el estudiante.

# TÍTULO VI. Situaciones Especiales.

#### **ARTICULO 28.**

- 1.- Estudiantes con estudios en el extranjero y o becas; aquellos estudiantes que cursen becas y estudios en el extranjero, se considerarán aprobado su año escolar, si cumpliere los requisitos de promoción del presente reglamento. Se considerará su asistencia y rendimiento que haya logrado en el extranjero.
- 2.- Aquellos estudiantes que por situaciones especiales como enfermedades, se incorporen al Establecimiento en fecha posterior al inicio del año escolar deberán presentar certificados médicos y en caso de traslado de otro establecimiento o región deberán obligatoriamente traer informe de asistencia y de rendimiento escolar del establecimiento de origen, siendo responsabilidad del Inspector General ingresar las notas y asistencia que trae el estudiante en cada asignatura respectiva y a la plataforma Napsis.
- 3.- El Establecimiento arbitrará los mecanismos para el caso de aquellos estudiantes que tengan ausencia por períodos prolongados durante el desarrollo del año lectivo.
- 4.- Se considerará el cierre anticipado de año escolar cuando se justifique adecuadamente por problemas de salud certificadas por un especialista de la salud o un viaje ineludible justificado por el apoderado por medio de una carta enviada a la dirección y al consejo de profesores. Si un alumno por causa de salud se ausentó por demasiado tiempo, no se exime de rendir las evaluaciones.

No se cerrará el año escolar antes del mes de octubre, exceptuando aquellos casos de estudiantes que estén debidamente justificados; enfermedades de riesgo, hospitalización, viajes fuera o dentro del país, en todas estas situaciones evaluará la dirección y el consejo de profesores del colegio.

Esta toma de decisión debe basarse en la normativa vigente y a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento Educacional, con los respaldos documentales pertinentes, pudiendo presentarse las siguientes situaciones:

Se da término al año escolar, promoviendo al curso superior.

Si sus calificaciones no permiten esta solución, corresponde programar alguna(s) prueba (s) extra(s) antes de la fecha de retiro de clases del alumno(a).

5.- Evaluación de 4º Medio: No es conveniente aplicar procedimientos evaluativos finales en este curso, con excepción de pruebas especiales u otros procedimientos evaluativos que den al estudiante una opción para alcanzar la promoción del curso y egresar de Enseñanza Media.

# TÍTULO VII. De La Eximición De Una Asignatura.

#### **ARTICULO 29.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de- ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas y cursos respectivos.

#### CAPITULO VIII. DE LA SEGUNDA REPITENCIA.

#### **ARTICULO 30**

Los estudiantes que repitan por segunda vez el mismo curso en el Colegio, deberán migrar y realizar su segunda repitencia en otro establecimiento. Esto para salvaguardar la integridad del niño(a) en cuanto a las exigencias que no puede lograr.

## TÍTULO IX. De La Certificación.

#### **ARTICULO 31.**

La situación final de promoción de todos los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a los estudiantes que se retiren del establecimiento, un Certificado Anual de Estudios, emitidos por el Mineduc, que indica los promedios anuales obtenidos en cada asignatura con sus respectivos promedios y situación final correspondiente. Los estudiantes que estén matriculados en el colegio podrán obtener sus calificaciones finales de la plataforma Napsis. Los certificados de los estudiantes matriculados quedarán en resguardo del colegio con sus respectivas fichas en los archivadores correspondiente a cada curso.

El Colegio ha acogido, a invitación del Ministerio de Educación, de integrar el "Registro de los Estudiantes de Chile", situación que comporta asumir las especificaciones para el envío de información personal y académica de los estudiantes por medios electrónicos.

## TÍTULO X. Nivel Educación Parvularia.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen las evaluaciones como "Una instancia formadora y una herramienta de apoyo de Aprendizaje que aporta efectivamente al logro de los OA (BCEPp.110).

La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa, es decir una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, nos permite reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje dando sentido de pertinencia a los procesos educativos.

Los alumnos/as del primer y segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia serán evaluados según correspondiente a las Bases Curriculares de Educación Parvularia. Dicha normativa enfatiza que la evaluación en la Educación Parvularia debe ser entendida como un proceso permanente y sistemático.

Es permanente por que se desarrolla en todo momento educativo a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa. Es sistemática porque responde a una planificación y a un análisis posterior. Tomaremos en cuenta además la evaluación auténtica es decir recabar información obtenidas en situaciones cotidianas y funcionales se realizan habitualmente a través de situaciones reales en las cuales los niños y niñas se expresan o despliegan.

#### **DE LA EVALUACIÓN**

Art.1º: El Colegio adoptará períodos semestrales de Evaluación, por considerar que responden de manera más adecuada a las distribuciones de tiempo para el desarrollo de experiencias de aprendizaje a través de proyectos.

Art. 2º: Los alumnos y alumnas de Educación Parvularia serán evaluados, con un informe cualitativo, correspondiente a los objetivos de aprendizajes planificados y el desarrollo esperado acorde a sus particularidades, explícitos en las Bases Curriculares.

Art. 3º: El presente reglamento considera como formas de evaluación según su intencionalidad o finalidad a la:

- 3.1. **Evaluación Diagnóstica:** Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, este tipo de evaluación debe aplicarse a todos los estamentos del nivel para recoger información completa sobre el desarrollo, crecimiento, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños/as en relación a los objetivos de aprendizaje.
- 3.2. **Evaluación Formativa:** Se llevará a cabo durante todo el proceso de aprendizaje, aporta antecedentes que se relacionan con los aprendizajes de los niños/as, respecto de cómo se está llevando a cabo el trabajo educativo. Se aplicará en forma diaria.
- 3.3. Evaluación Sumativa: Se aplicará al término de un ciclo o proceso, durante el primer y segundo semestre. Permitirá determinar en qué grado los niños/as alcanzaron los objetivos de aprendizaje en los tres núcleos de aprendizajes seleccionados; Lenguaje verbal, Pensamiento Matemático, y Exploración del entorno natural, relacionados cada uno de éstos con el ámbito de Desarrollo Personal y Social. Se tomará en cuenta el aprendizaje y habilidades según edad modelo curricular del establecimiento. Los instrumentos evaluativos serán elaborados por Objetivos de aprendizaje, permitiendo además tomar decisiones a mediano y largo plazo. Esta evaluación será en conceptos, según simbología utilizada y aplicada por el colegio.

Art. 4º: Dentro de la evaluación, también se considerarán aspectos relacionados con el área de la salud: crecimiento de los niños/as (peso, talla). Esta evaluación se llevará a cabo a través de diferentes tablas determinadas por organismos del área de la salud (OMS), al inicio, durante y finalizado el proceso, los padres autorizarán dicha actividad.

## Art. 5º: Según los agentes evaluadores se considerará:

- 5.1. Evaluación: Corresponderá a la educadora delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.
- 5.2. Auto evaluación: Este rol le corresponde al estudiante, quién deberá llevar a cabo el proceso evaluativo para desarrollar su autonomía y su capacidad meta cognición.
- 5.3 Coevaluación: Evaluación entre pares.

Art. 6º: En Educación Parvularia las técnicas e instrumentos de evaluación serán los siguientes:

Entrevista. Ya que permite el intercambio de información con los padres y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo de los estudiantes.

La Observación Directa, permite recoger datos e información de las características de los alumnos/as del nivel, en forma individual o grupal.

Como instrumentos de evaluación para la observación directa, se utilizarán los indicadores evaluativos, videos y fotos. También se utilizarán registros cerrados como:

Lista de Cotejo, que contiene un listado de indicadores de observación para evaluar, tareas específicas (si – no), Escala de Apreciación, en las cuales se gradúa el nivel de consecución de la capacidad, observada e incluye una serie de indicadores y simbología, además de Rúbricas, Bitácoras trabajos realizados por los niños y niñas y Pruebas estandarizadas.

## Simbología utilizada.

TL= Totalmente Logrado
L = Logrado
ML= Medianamente Logrado
PL= Por Lograr
NO= No Observado

#### **DE LA PROMOCIÓN**

Art. 7° De la Promoción.

a) El colegio informará a los padres y apoderados de los rendimientos académicos de sus hijos a través de un informe de Evaluación al Hogar entregado semestral y anualmente.

Art. 8º: La situación final de promoción de los estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos/as Informe cualitativo que indique los objetivos de aprendizajes y las Habilidades asumidas durante el año escolar y la situación final correspondiente.

Finalizado cada semestre se analizará con el Departamento de Educación Parvularia el nivel de logros alcanzados por los estudiantes y se elaborarán planes de trabajos con remediales para aquellos estudiantes que no hayan adquirido los objetivos de aprendizaje.

Art. 9º: Las educadoras deberán tener en su poder como registro del año escolar:

Libro de clases.

Ficha del Párvulo/a.

Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Carpetas con indicadores de evaluación

Registro de entrevistas familiares.

Panorama de grupo y Pondo Estatural (tabla de medidas antropométricas)

Art. 10º: Serán promovidos todos los alumnos/as del Primer Nivel de Transición al Segundo Nivel de Transición

Art. 12º: Serán promovidos todos los alumnos/as que cursan el Segundo Nivel de Transición al Primer Año de la Educación General Básica

Art. 13º: Deberán cursar nuevamente el Primer o Segundo nivel de Transición, los alumnos/as que presenten un problema grave de salud según determinación de especialistas que recomienden esta decisión, previo informe de la educadora entregado a la dirección del colegio y con el acuerdo de sus Padres y Apoderados. Solo se aplicará en casos únicos.

Art. 14º: Deberán cursar nuevamente el primer o segundo nivel de Transición, los alumno/as que no habiendo logrado los objetivos no cumplan con la edad estipulada por la Ley en cada uno de los niveles.

Art. 15º: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento Interno, serán resueltas por la Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección del Establecimiento dentro del ámbito de su competencia.

Art. 16º: Las enmiendas o supresiones de Artículos o partes y/o revisión sólo corresponde aplicarlas al Consejo General de Profesores quien, para tal efecto, deberá convocarse exclusivamente y con la asistencia de al menos un 80% de sus miembros. La convocatoria para este acto corresponde hacerla al Director del Colegio a petición formal de al menos el 50% del cuerpo docente en ejercicio. La normativa modificada en la forma prescrita en el párrafo precedente, entrará en vigencia de inmediato y corresponde a la Unidad Técnica Pedagógica darla a conocer previamente, a toda la Comunidad Educativa, la información debe ser conocida y aprobada por el

Las Educadoras tendrán reuniones pedagógicas con las Profesoras de 1er año Básico para coordinar los aprendizajes esperados para cada nivel.

## TÍTULO XI: Situación En Caso De Repitencia

## **ARTICULO 32:**

consejo de profesores.

El Colegio, a través de la Directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación en aquellos casos en que los estudiantes no cumplan los requisitos de promoción o que presenten calificaciones en alguna de las asignaturas que pongan en riesgo la continuidad de aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de la promoción o repitencia de los estudiantes. Dicho análisis tendrá el carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado/a. Esta decisión deberá además por medio de un informe elaborado por UTP, en colaboración con el profesor/a jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del Colegio que hayan participado en el proceso de aprendizaje del estudiante. El informe será individual por cada estudiante y deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ellos pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

En virtud del informe anterior, el contenido de este podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante y la situación final de promoción o repitencia deberá quedar resuelta antes del término del año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

## Medidas de acompañamiento en el caso de peligro de repitencia

#### **ARTÍCULO 32**

En virtud del estudiante que se encontraba en una situación de riesgo de repitencia durante el periodo anual anterior que haya sido promovido o que efectivamente haya repetido curso, deberá contar con un plan de acompañamiento pedagógico que establecerá UTP, en conjunto con los docentes del nivel, de tal modo de brindar las posibilidades de fortalecimiento de los aprendizajes descendidos. Siendo citado el apoderado/a lo menos dos veces al año, a fin de notificar avances, progreso y/o retrocesos por parte del estudiante.

## DEL INGRESO TARDÍO Y TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR

#### **ARTÍCULO 33**

Dirección en conjunto con UTP, determinarán situación de evaluación y promoción de aquellos estudiantes que ingresen con posterioridad al inicio del año lectivo o, por razones justificadas, deban darle término anticipadamente. En ambos casos, para acceder a la promoción del curso que corresponda, el estudiante deberá haber cursado a lo menos un semestre regular completo en el Colegio y su situación final también deberá quedar resuelta al término del año escolar.

#### **ARTÍCULO 34 Situaciones Especiales De Evaluación Y Promoción**

- Ausencia de clases por periodos prolongados: Los estudiantes que por diferentes motivos tengan ausencias muy prolongadas, si
  su estado de salud así lo permite, serán evaluados con diferentes procedimientos, tales como trabajos de investigación, dossier
  de guías de unidad u otros que podrán realizar en sus casas y que les permitan demostrar un logro mínimo aceptable y con un
  número inferior de calificaciones estipuladas. Además, se deberán recalendarizar las evaluaciones cuando el estudiante se
  reintegre.
- Inasistencia a clases por 15 días correlativos: Si por diferentes motivos si un estudiante no asiste a clases por 15 o más días, el apoderado solicitará al departamento de UTP, un ajuste curricular y una recalendarización de las evaluaciones.
- Embarazo: Las estudiantes embarazadas que deban terminar su año escolar con anticipación, serán evaluadas con menos calificaciones en las asignaturas establecidas por el Colegio y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo-aceptables, en cada una de dichas asignaturas.
- Viaje: Los estudiantes que, por motivos de un viaje imperativo, participación en certamen u otros, y deban finalizar su año escolar anticipadamente, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas por el Colegio y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro mínimo aceptable, en cada una de dichas asignaturas.
- Cierre anticipado del año escolar: En situaciones especiales tales como embarazo, enfermedades prolongadas incompatibles con la asistencia regular y con la debida certificación y solicitud médica o servicio militar o una situación catastrófica comprobada, se podrá solicitar el cierre anticipado del año escolar, lo cual deberá ser autorizado por Directora del Colegio. En caso de autorizar, solo se considerará las evaluaciones rendidas hasta la fecha de la determinación de esta medida, quedando eximido de las evaluaciones posteriores.
- Si este fuera el caso, el estudiante será promovido sólo si cumple con los requisitos de aprobación del año en curso señalados por este reglamento.
- Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

# TÍTULO XI. De Situaciones No Contempladas.

#### **ARTICULO 35.**

Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en forma conjunta entre Directora, UTP, profesor jefe o profesor de asignatura, padres y estudiante.

TİTULO XII. De La Actualización Del Reglamento De Evaluación.

## **ARTICULO 36.**

- 1.- El proceso de actualización y modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Anualmente, durante el proceso de cierre y evaluación del año académico, se revisará el Reglamento de Evaluación en el consejo de profesores, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente, las cuales se someterán a discusión y los acuerdos resultantes, se implementarán en las modificaciones respectivas.
- 3.- Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente.

# TÍTULO XIII. De La Publicación Del Reglamento De Evaluación.

#### **ARTICULO 37**

El presente Manual de Procedimientos Evaluativos, forma parte del Reglamento Interno del establecimiento, su versión actualizada se encuentra disponible para toda la comunidad en la página web institucional del Colegio.

www.emmanuelhighschool.cl.

Será deber del apoderado leer el documento y firmar en la 1era reunión de padres la aceptación y adhesión del PEI y sus respectivos manuales.

# TÍTULO XIV De Repitencia Y Permanencia En El Colegio

#### **ARTÍCULO 38**

Los estudiantes podrán repetir curso una vez en cada ciclo, esto es, en una oportunidad en Educación Básica, y una oportunidad en Educación Media.

Los estudiantes que repitan dos veces el mismo curso, no podrán continuar en el colegio, por su condición emocional al repetir dos veces el mismo nivel.

## **ARTÍCULO 39**

Se deja establecido que la Dirección y los profesores de Emmanuel High School, no aceptará presión o influencia externa alguna en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales o la situación de promoción o repitencia de sus estudiantes. De ser así, el Colegio se reserva el derecho de entablar las acciones que crea conveniente ante las instancias correspondientes.

## Disposiciones generales

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) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes, dando transparencia y respaldo al proceso evaluativo.

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

Por tanto, todos los procedimientos evaluativos aplicados, deberán ser respaldados por instrumentos evaluativos (Tabla de Apreciación, Lista de Cotejo, Rúbrica, Prueba escrita de pregunta abierta y/o restringida, etc.) que validará el trabajo del docente y fortalecerán el resultado de los estudiantes. Estos deberán ser entregados con anterioridad a UTP para su revisión y validación.

#### En consecuencia:

- a) Mensualmente se publicará en Napsis un "Calendario de Pruebas", que dará aviso de pruebas o mediciones a realizar durante ese período, ya sean de término de unidad o de trabajos especiales.
- b) El plazo para entregar la nota al estudiante e ingresarla a la plataforma de Napsis es de 7 días hábiles como máximo, en caso de ser feriado se entregará la calificación a la clase siguiente.
- c) Durante el proceso de aprendizaje, los apoderados tendrán la responsabilidad de revisar las notas parciales en los meses de mayo y octubre, notas finales semestrales en julio y diciembre en plataforma Napsis.
- d) Para informar del avance educacional del o la estudiante, el Establecimiento adoptará las siguientes modalidades:
  - Citaciones Especiales: Podrán ser requeridas cuando la situación lo amerite por: Dirección, UTP, Inspectoría, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura.
  - Reunión mensual grupal o individual con profesor jefe.
- e) Cada Apoderado debe informarse de este Manual en la página Web del colegio, copia fiel del enviado al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

## Título XV. Anexos

#### **ANEXO 1**

## PROTOCOLO EVALUACIONES SUMATIVAS ATRASADAS

El protocolo correspondiente a las evaluaciones sumativas atrasadas busca establecer un mecanismo formativo, planificado y claro, para que los estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido por calendario, puedan a la brevedad regular su situación académica.

A continuación, se expondrá la parte operativa, las responsabilidades de los diversos actores involucrados y las normas que regirán las pruebas atrasadas.

## **PROCESO DE EVALUCIONES ATRASADAS**

#### 1. Estudiantes Primero y Cuarto Básico.

- a) Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas con un 60 % de exigencia, todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten certificado médico y/o justificación de una situación de fuerza mayor, debidamente avalada por un documento oficial, en entrevista de apoderado/UTP, el mismo día, a más tardar el día siguiente de la aplicación de la evaluación. En el caso que UTP no se encuentre físicamente en el Colegio, dicha entrevista, será realizada por Inspector. Se entiende por justificación situaciones de salud del estudiante, o situaciones de orden personal/familiar grave, o permisos solicitados con anterioridad a Dirección.
- b) No tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas los estudiantes que no presenten certificado médico, al día siguiente de la aplicación de la prueba. El apoderado/a será el responsable de entregar o enviar dicho documento.
- c) Las pruebas atrasadas en los niveles de 1° a 4° básico serán aplicadas por el profesor jefe durante la jornada escolar. En el caso de los estudiantes de 5°a 4to Medio rendirán sus pruebas en dependencias del colegio pudiendo ser la biblioteca y tomadas por UTP o a quien ella designe.
- d) Los estudiantes que hayan presentado sus respectivos certificados médicos y tengan que rendir más de dos evaluaciones pendientes lo harán según calendario programado por UTP.

## 2. Proceder del docente en pruebas calendarizadas

El departamento de UTP en conjunto con los docentes serán responsables de que la evaluación sea aplicada en la fecha y horario acordado como también de su elaboración, revisión e impresión del instrumento según matrícula.

- a) El día de la aplicación de la prueba el profesor deberá consignar en la hoja de registro y en la prueba, el nombre de todos los estudiantes ausentes a dicha medición, siendo presentada a UTP junto con las pruebas de los estudiantes ausentes.
- b) El Departamento de UTP recibirá la información entregada por el profesor (Nómina de estudiantes y pruebas)

UTP agregará en la prueba, si el estudiante presenta certificado médico, justificando su inasistencia. Si es prolongada calendarizará la evaluación, si el estudiante no presenta justificación procederá a tomar al día siguiente la prueba con nota máxima 5.0.

c) La nota de la evaluación será informada por el profesor según la asignatura.

## ANEXO DE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

**Rol del estudiante:** Se espera que los estudiantes sean protagonistas 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.

En los procedimientos tales como Trabajos de Investigación, Actividades de tipo práctica, etc., en donde necesariamente esté inserta la puntualidad, cumplimiento, orden, entre otros, que tiendan a desarrollar el valor de la responsabilidad, podría incluir un indicador en la Pauta de Evaluación (Lista de Cotejo o Tabla de Apreciación, coevaluación), que evalúe ese aspecto del estudiante evitando con ello, ser evaluado por responsabilidad o incumplimiento. Esto suele ocurrir con aquellos estudiantes que presentan sus trabajos atrasados o se ausentan a alguna actividad en donde, por esa razón, el profesor o profesora evalúa con la nota mínima, perdiéndose de esta manera el objetivo del trabajo. La responsabilidad es sólo un aspecto de los que serán evaluados.

Se espera que en todo momento los estudiantes sean veraces, honrados, responsables e íntegros al presentar una prueba, trabajos, maquetas u otros.

Si el estudiante es sorprendido copiando, entregando trabajos de otros, no realizando la labor encomendada en trabajos en grupo, dando respuestas de las alternativas de las pruebas, usando el celular para sacar respuestas o enviarla a otros se aplicará las normas de este manual.

#### ANEXO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Se asignará calificaciones a Controles o Interrogaciones, Pruebas Escritas, Trabajos individuales o en equipo.

- a) Interrogaciones o Controles: Se calificarán interrogaciones, controles orales, escritos o prácticos que corresponderán al resultado de un proceso.
- b) Pruebas: Pueden ser orales, escritas o prácticas.

Las Pruebas Orales verificarán la comprensión profunda de temas complejos y la capacidad de expresarlo en términos simples.

Las Pruebas Escritas evalúan conocimientos disciplinarios, habilidades aplicables a contenidos variados, comprensiones integradoras y su aplicación a ejemplos de la vida diaria.

Las Pruebas Prácticas, donde se controlan el desarrollo de ciertas cualidades físicas básicas y creativas.

- c) Trabajos individuales o en equipo: Corresponderán a actividades que permitan a los estudiantes realizar por sí sólo y/o en equipo un determinado aprendizaje. Apuntan a apoyar aprendizajes fundamentales dando énfasis en:
- Utilizar lenguaje oral o escrito en informes, carpetas, disertaciones, proyectos de aprendizaje, dramatizaciones, talleres, etc.
- Elaborar y producir maquetas, gráficos, bosquejos, diagramas, mapas conceptuales.
- Crear o recrear en lenguaje visual, auditivo o corporal.

# PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

<u>Alumnas embarazadas.</u> Merecerán, como futuras madres, todo el cuidado y la consideración necesarias de su estado. Tendrán derecho a su descanso pre y postnatal, por lo que sus inasistencias durante este período no serán consideradas dentro de su porcentaje de asistencia para la promoción de curso.

## Del Embarazo-Maternidad-Paternidad.

El Colegio se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.

El presente articulado pretende resguardar la escolarización de las alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad.

## Toda alumna embarazada tendrá derecho a:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, extraescolar etc.
- Reconocer su embarazo.
- Un periodo de descanso pre y post natal.
- Una estudiante embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir sólo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y el Jefe de UTP. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna -UTP).
- Toda estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para
- dar respuesta a su condición física cambiantes, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.

• Toda estudiante que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Inspector General.

## Toda estudiante embarazada tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

## Apoderado de una alumna embarazada tendrá el deber de:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la estudiante.
- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.

El colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la estudiante o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento sólo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la ley determine como obligatorios.

Cuando una alumna embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar la queja por escrito. La directora deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, aplicando los protocolos respectivos.

# Procedimiento ante una situación de embarazo escolar, no informado por la estudiante o su apoderado:

Comunicación: Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.

Apoyo: Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.

Asesoría: Se comunicará al profesor jefe, al orientador, al jefe de UTP y la inspectora general las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.

Término: Después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

# DERECHOS y DEBERES DE ALUMNAS EMBARAZADAS.

La condición de embarazo de una alumna debe ser comunicado al equipo de gestión por uno de los padres de la alumna.

Si por razones del embarazo (controles médicos de la madre y/o el hijo) la madre no puede asistir a una evaluación, deberá comunicarlo al jefe de UTP para la recalendarización de las pruebas, previa certificación médica.

## Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación

- Establecer claramente el sistema de evaluación al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
- Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases

## Respecto al Manual de Convivencia: -

- Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

## Respecto al período de embarazo:

- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

## Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo (maternidad (paternidad).

- Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o), sabiendo a través del Jefe de UTP de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.
  - Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.
  - Notificar al establecimiento: cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

# (Anexo 5: rex 482-2018) INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS SALIDAS PEDAGÓGICAS CON DESPLAZAMIENTO Y GIRAS DE ESTUDIO

#### INTRODUCCIÓN:

Este Reglamento tiene por objeto normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre kínder a 4º medio.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, y se realizarán entre los días de lunes a viernes: En el caso de las Giras de Estudio correspondientes a los 3°Medio podrán exceder en los días según programación.

## I.- Del Procedimiento Para Salidas Pedagogicas Mensuales Y Salidas Del Mes De Diciembre

# ARTICULO Nº 1. LISTADO DE VISITAS ANUALES DEL CURSO.

Profesor Jefe define y entrega un listado de las salidas pedagógicas anuales de su curso en el formato existente para ello, el cual Dirección envía al Departamento Provincial de Educación.

# ARTÍCULO № 2. FIRMA DEL APODERADO Y TOMA CONOCIMIENTO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

En la primera Reunión de padres y apoderados, cada apoderado debe firmar la toma de conocimiento de las salidas pedagógicas anuales de su pupilo, autorizando a la vez su participación.

## ARTÍCULO № 3. PLAZO DE FORMATO POR TRIPLICADO A LA PROVINCIAL.

20 días antes de cada salida pedagógica el profesor a cargo entrega a Inspectoría General el formato de la salida puntual que realizará. Este formato detalla la visita, con nombres de acompañantes y tipo de vehículo de traslado, número de patente, etc., y la firma del profesor como responsable. Inspectoría General entrega por triplicado este formato, más 3 copias de la toma de conocimiento de los padres a Dirección para su formalización. Esto lo envía Dirección al Departamento Provincial de Educación con un oficio conductor con al menos 15 días de antelación a la fecha de la salida.

## ARTÍCULO № 4. LAS AUTORIZACIONES.

Cada estudiante debe entregar al profesor encargado de la salida pedagógica la AUTORIZACION firmada por su apoderado 1 semana antes. Este es un requisito obligatorio, sin el cual no puede realizar la visita ni salir del establecimiento.

A su vez el profesor debe reunirlas y tener al menos el 80% del curso con autorización dos días antes de la salida y entregarlas a Inspectoría General para su chequeo. De no tener la cantidad requerida el curso no puede realizar la visita, ya que no representa al

curso en sí, en número de estudiantes. Es muy importante que los docentes logren asistencia completa a sus salidas, si bien hay un compromiso a principio de año con los apoderados, puede darse que no participen, por ejemplo, por dificultades económicas, a la cual deberá realizar las gestiones y esfuerzos para lograr un 100% de asistencia.

Los estudiantes que no participen de la salida deberán ser evaluados de igual forma buscando siempre lograr los objetivos propuestos, pero por medio de otra estrategia. Si se diere el caso que algún estudiante se quede en el establecimiento, este deberá cumplir las horas reglamentarias de entrada y salida, por lo cual se deberá velar para que su jornada sea productiva dejando las actividades académicas del caso, siendo necesaria la colaboración de los demás docentes.

## ARTÍCULO № 5. DIA DE LA SALIDA.

El día de la salida pedagógica, luego de registrar la asistencia, el profesor forma su curso, firma el LIBRO DE SALIDA, escribiendo el número de estudiantes que salen el cual debe coincidir en forma exacta con el número de AUTORIZACIONES de estudiantes, lugar al que salen, firma y Rut del responsable del grupo de estudiantes. El Inspector cuenta los estudiantes para cotejar con las autorizaciones y, recién entonces da la salida, previa oración con el curso. El Profesor a cargo debe indicar en Secretaría un horario de regreso. Las autorizaciones quedan en el libro de salida.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas. Un curso sólo podrá realizar una salida pedagógica al mes para no afectar el presupuesto familiar ni el resto de las asignaturas

Los estudiantes de otros cursos que acompañen a sus hermanos en cada salida pedagógica deberán asistir en horario normal a la escuela y el apoderado hará el retiro con firma en el libro de salida. En ningún caso el estudiante acompañante podrá ser retirado del establecimiento sin la firma del apoderado en dicho libro de registro. Las AUTORIZACIONES de salidas pedagógicas sólo sirven para los estudiantes del curso que sale, los hermanos que acompañan a otros no tienen seguro escolar.

Los estudiantes acompañantes de salidas pedagógicas en otros cursos, que no se presenten a clases el día de la salida, además de quedar ausentes en lista de asistencia, no tendrán seguro escolar y ante cualquier imprevisto o accidente el apoderado será 100% responsable de su pupilo.

Se prohíbe la organización o realización en forma paralela de otras salidas o "paseos" con estudiantes del mismo curso a un lugar diferente del autorizado y sin el (la) profesor (a) jefe.

Se prohíbe llevar a estudiantes de otros cursos a las salidas pedagógicas y que no tengan parentesco con los estudiantes del curso autorizado a salir.

# ARTÍCULO № 6. SALA CERRADA.

El curso debe dejar su luz apagada y sala cerrada.

#### ARTÍCULO № 7. ACTIVIDADES DE REEMPLAZO.

El profesor que sale debe dejar en UTP con 72 horas de anticipación, actividades para los cursos que deben atenderse en sus horas de ausencia y bitácora de la actividad y evaluación que realizará con el curso que sale. Debe, además, dejar una actividad para los estudiantes que queden en el establecimiento y no asistan a la salida pedagógica.

# ARTÍCULO № 8. INFORMACIÓN AL APODERADO.

El profesor a cargo de la salida pedagógica debe enviar con tres días de anticipación una comunicación al apoderado informando sobre el horario de salida y el regreso, lugar, uniforme que deben usar los estudiantes, colación o almuerzo que deben llevar, materiales o implementos en el caso que sea necesario, valor y datos del transporte que utilizarán, procurando que esté al alcance de todos los apoderados. Debe quedar una copia de esta información en secretaría e Inspectoría General.

### ARTÍCULO № 9. INFORMACIÓN E INSTRUCCIÓN A LOS ESTUDIANTES.

El profesor debe informar con anticipación a los estudiantes acerca de las actividades a realizarse en la salida y la forma de evaluación. Debe entregar toda la instrucción a los estudiantes en forma clara, asumiendo que van en representación de una Entidad Educacional Cristiana, previniendo problemas conductuales o situaciones de riesgo.

#### ARTÍCULO № 10. INFORMACIÓN E INSTRUCCIÓN A INSPECTORÍA GENERAL Y SECRETARIA

El profesor debe informar a Inspectoría General, inspectoras de patio y secretaria: los horarios de la salida, dirección y teléfonos de contacto, para atender las consultas de los apoderados o establecer contacto en caso de emergencias.

## ARTÍCULO № 11. SUSPENSIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

En ningún caso el profesor puede suspender una salida pedagógica sin la autorización de Dirección o Inspectoría General.

En ningún caso el apoderado, la directiva de apoderados o los subcentros podrán suspender una salida pedagógica sin la autorización de Dirección o Inspectoría General.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, ya sea ésta por paro, marchas u otros acontecimientos similares, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección. Deberá informarse al apoderado la suspensión de la salida con la debida anticipación.

Los motivos de suspensión de salidas pedagógicas son:

- Protestas en el sector de salida, como, por ejemplo: centro de Santiago
- Alerta ambiental o preemergencia, en caso de salidas que requieran actividades de ejercicios físicos.
- Catástrofes o situaciones de emergencia como: sismos, inundaciones, incendios, problemas climáticos, etc.
- Bajo porcentaje de asistencia de estudiantes que asisten a la salida pedagógica.
- Indisciplina de los estudiantes que atente contra la sana y buena convivencia que prima en el colegio

#### ARTÍCULO Nº 12. EVALUACIONES CALENDARIZADAS.

Si existiere alguna evaluación de cualquier tipo, agendada para el mismo día de la salida pedagógica, deberá ser realizada en la primera hora de clases y antes de retirarse del colegio. El profesor de la asignatura del primer bloque cederá su horario para tal evento.

## ARTÍCULO Nº 13. DOCENTES LIBRES.

Los Docentes que por horario les corresponde atender al curso que participa de la salida, deberán reemplazar al docente que salió en los cursos que quedan libres y realizar las actividades que dejó para cada caso. Inspectoría General distribuirá y programará al inicio de la jornada a que curso deberá dirigirse y las actividades a trabajar las entregará UTP.

## II.- Reglamento De Seguridad En Salidas Pedagógicas

**ARTÍCULO № 1.** La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de UTP, quien designará asignaturas y Nº de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

**ARTÍCULO № 2.** El docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

Profesor encargado, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad. Este formulario será entregado a la jefa de UTP con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación.

**ARTICULO № 3.** Se establece que para un grupo de 30 estudiantes de prekinder a 6º deberá acompañar 4 adultos al profesor (profesor, 4 apoderados) y para un grupo de 30 estudiantes de 7º a 4º año Enseñanza Media deberá acompañar un adulto (profesor, 1 apoderado).

**ARTÍCULO № 4.** Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas. Un curso sólo podrá realizar una salida pedagógica al mes para no afectar el presupuesto familiar ni el resto de las asignaturas. Los cursos no podrán realizar salidas pedagógicas dos veces en el mes.

**ARTÍCULO № 5.** Para salidas dentro del área urbana de la comuna de La Florida y comunas aledañas se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los estudiantes. En caso de estudiantes mayores, considerar que la capacidad asignada está en relación con los niños más pequeños. Cuando el recorrido implique el uso de carreteras (autopistas) deberá contratarse Buses. (ej.: Buin Zoo, viajes fuera de Stgo., etc.) Las salidas no podrán realizarse en vehículos particulares o de apoderados, ya que no cuentan con seguro de transporte.

**ARTICULO** № 6. El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida (colilla), el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

**ARTÍCULO № 7**. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, un Informe Salida Pedagógica, indicando, número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, actividades a trabajar, tipo de evaluación y cualquier otra información relevante.

**ARTÍCULO № 8**. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con UTP, a fin de no suspender la salida programada.

**ARTÍCULO № 9.** Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, ya sea ésta por condiciones climáticas, catástrofes paro, marchas u otros acontecimientos similares, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección. Deberá informarse al apoderado la suspensión de la salida con la debida anticipación.

ARTÍCULO № 10. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. La directiva de curso debe ser responsable de contratar el transporte que cuente con estas medidas e informar al profesor. El docente a cargo de la salida deberá contar con la seguridad de él o los transportes que trasladarán a los estudiantes, por ejemplo, verificar permisos al día, estado del vehículo y papeles al día del vehículo y conductor (licencia de conducir, revisión técnica, estado general del vehículo, capacidad de asientos etc.). La copia de los documentos de transporte, deben ser presentadas en el colegio para su verificación.

**ARTÍCULO № 11.** El docente será el responsable de la salida a terreno 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. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

**ARTÍCULO № 12.** Los docentes a cargo de la salida pedagógica deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a UTP.

**ARTÍCULO № 13.** Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (Por ejemplo: fatiga).

**ARTICULO № 14.** El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (Por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.)

**ARTÍCULO № 15.** Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

**ARTÍCULO № 16.** De sufrir un accidente, el estudiante debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el estudiante o quien él determine, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

**ARTÍCULO № 17.** Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas o cigarrillo. Al estudiante que sea sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

**ARTÍCULO № 18.** Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más estudiantes.

**ARTÍCULO № 19.** El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

**ARTÍCULO № 20.** De no darse cumplimiento a las disposiciones, de este Reglamento el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio y Reglamento de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO № 21**. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina y de seguridad establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

# ARTÍCULO № 22 DE LOS IMPREVISTOS

Toda actividad y/o situación no prevista en este protocolo, será resuelta por el grupo de gestión del Colegio.

# III.- De La Gira De Estudios De 3º Y 4ª Medio

Se respetará el protocolo de Salidas Pedagógicas con las siguientes disposiciones adicionales:

1. En el mes de septiembre se realizará una reunión entre la directiva del curso. Dirección e Inspectoría General, para dar a conocer el proyecto de la Gira con todos los detalles por parte del subcentro y a su vez, Dirección dará las directrices para la realización de dicha gira, entregando el protocolo de actuación correspondiente.

- 2. El subcentro debe presentar una carta de solicitud de permiso para la realización de la Gira de Estudios del curso correspondiente a la espera de aprobación de Dirección.
- 3. La empresa o Agencia de Giras de estudios contratada, tendrá la obligación de presentarse a reunión, al menos 2 veces junto al subcentro en el establecimiento para presentar su planificación, documentación requerida y finiquitar contratos con los apoderados.
- 4. Presentar con al menos 2 meses de anticipación a la Gira la documentación requerida de cada estudiante, para dicha salida pedagógica. Esto incluye las autorizaciones firmadas de los padres, documentación de los medios de transporte oficiales y choferes.
- 5. Las directivas y delegados deben hacer responsables de recopilar toda la documentación y entregar oportunamente a los apoderados toda la información, presupuestos y planificación de la Gira de Estudios.
- 6. Durante la Gira debe cumplirse la planificación entregada ante Dirección cumpliendo las normas de Convivencia y valores de Emmanuel High School. Se prohíbe la participación de los estudiantes en lugares como pubs o discotecas.
- 7. Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación.
- 8. Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente del profesor a cargo del viaje.
- 9. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones en caso de salida del país de los padres y apoderados, y documentos de extranjería necesarios.
- 10. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- 11. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto.
- 12. Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.

# IV.- Normas De Seguridad Gira De Estudios

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y alumnos se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

- 1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.
- 2. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
- 4. Los alumnos no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
- 5. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas o cigarrillos.
- 6. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, el colegio no se hace responsable por pérdida o deterioro de artículos.
- 7. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajena a la gira.
- 8. En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el profesor jefe dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.
- 9. Los ex alumnos del colegio, no podrán participar de la gira de estudio.
- 10. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Colegio.
- 11. El alumno que, durante la gira, transgreda esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser o suspendido parcial o totalmente por su profesor jefe (o profesor a cargo) de actividades dentro de la gira como también, en casos de faltas gravísimas, enviado de regreso a su casa (en este caso el apoderado deberá costear la totalidad de los costos asociados a esta medida)
- 12. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
- 13. El presente Reglamento Protocolo de Gira de Estudio es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar.
- 14. La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

# NORMAS DE INTERACCIÓN: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

La transgresión de una norma establecida en nuestro reglamento interno conlleva una sanción de carácter formativo Para nuestra comunidad es fundamental la reparación para enmendar el daño causado al momento de vulnerar la norma.

Las faltas serán tipificadas en: **leve, mediana gravedad, grave, gravísima**. Las faltas y sanciones han sido descrita para total transparencia y evitar interpretaciones injustas.

Exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas aplicadas, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos, por lo consiguiente se establecerán plazos de apelación y revisión de las medidas aplicadas, así como mecanismos para que las partes involucradas sean informadas oportunamente de las medidas aplicadas y los plazos de apelación y revisión

# Descripción De La Conducta Esperada

Quienes son estudiantes del establecimiento, debe reflejar en su conducta el respeto a la ley de Dios y el respeto de los valores universales de la familia y la vida.

Buscarán el desarrollo de las habilidades para la vida que les permitan enfrentar con éxitos los nuevos desafíos del siglo XXI.

Sustentarán los valores de las familias, tales como:

- Verdad
- Laboriosidad Honesta
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Cortesía Cristiana
- Compasión activa
- Generosidad con el necesitado
- Espíritu Emprendedor
- Alimentación sana y buena salud
- Amor

## ACCIONES CONSIDERADAS FALTAS.

Serán consideradas faltas a la conducta esperada del estudiante.

## Faltas leves:

- 1. Tirar papeles en la sala o en los patios.
- 2. No llevar con orden y corrección su uniforme escolar dentro y fuera del Establecimiento.
- 3. No traer Agenda Escolar oficial del colegio.
- 4. Uso de maquillaje en damas o mala presentación personal.
- 5. Conversar en la sala no permitiendo el normal desarrollo de la clase.
- 6. Realizar ventas de cualquier tipo en el colegio sin autorización del Equipo de Gestión. 8.- Ponerse de pie en la sala durante la clase, sin autorización del profesor(a).
- 7. Sacar celular en clases cuando debe estar guardado en su mochila (primera vez)
- 8. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.

## Faltas de mediana gravedad:

- 1. Incumplimiento de deberes escolares, tareas y compromisos adquiridos dentro del curso o colegio.
- 2. No justificar inasistencias a clases.
- 3. Salir de la sala sin autorización.
- 4. Realizar en clases actividades ajenas a la propia asignatura, como jugar cartas, o escuchar música, y/o jugar video juegos etc

- 5. Participar y promover juegos de violencia física, juegos verbales indebidos, o que atenten contra otros
- 6. Participar o promover desorden en clase.
- 7. No traer equipo de educación física o materiales en forma reiterada. 9.- Uso del celular en clases.
- 8. Asistir a reuniones de apoderados interrumpiendo la realización de éstas.
- 9. Se prohíbe molestar a los vecinos que están alrededor del colegio, gritar a sus casas pidiendo balones perdidos, ingresar a dependencias ajenas al colegio, arrojar basura, alimentos u otros elementos a las casas vecinas.
- 10. Ingresar a otras salas en horarios de recreo, colación o cuando no se encuentre el profesor.
- 11. Molestar física o verbalmente a niños de cualquier nivel educacional ya sea inferior, igual o superior.
- 12. Tutear o nombrar con algún apodo a algún miembro de la comunidad, ya sea, profesores u otro miembro.
- 13. Jugar con los televisores o hacer mal uso de estos en la sala de clases.
- 14. No devolver materiales o balones del colegio que hayan encontrado, esconderlos o llevárselos a su hogar.
- 15. Realizar o atender llamadas en horario de clases
- 16. Leer o enviar mensajes en horario de clases.
- 17. Chatear o postear en horario de clases.
- 18. Acceder a internet para usar Facebook, Twitter Blog, Instagram o cualquier otra red social.

# Faltas graves:

- 1. Insultar o empujar a un compañero o funcionario del colegio, en sala, patio o cualquier dependencia.
- 2. Practicar bullying a otro compañero o compañera, ya sea solo o en grupo, en forma directa o indirecta.
- 3. Ofender, insultar, o molestar a compañeros del Colegio u otro miembro de la comunidad por medio de internet, en Facebook, Instagram, WhatsApp u otra red social, o cualquier otro medio físico o electrónico.
- 4. Desobedecer las normas y abrir una sala u otra dependencia que está cerrada, sin autorización.
- 5. Burlarse, ignorar o insultar al profesor, o cualquier otro funcionario.
- 6. Generar fuego de cualquier índole.
- 7. Realizar actos de connotación sexual dentro o fuera del establecimiento.
- 8. Falsificar la firma del apoderado o del profesor.
- 9. Faltar a clases sin justificativo del apoderado.
- 10. Fuga interna. (No entrar a clases, sin aviso alguno al profesor por el motivo que fuere.)
- 11. Entrar o salir del establecimiento fuera del estricto horario correspondiente sin autorización ni aviso.
- 12. Destrozar o rayar mobiliario del establecimiento
- 13. Rayar murallas o dependencias del colegio, como servicios higiénicos.
- 14. Copiar, hurtar o plagiar una prueba, trabajos y guías.
- 15. Jugar en forma brusca con resultado de algún compañero dañado, (física o psicológica).
- 16. Abandonar anticipadamente la sala de clases sin autorización-
- 17. Llegar atrasado a clases durante la jornada.
- 18. Se prohíben las manifestaciones amorosas entre los estudiantes dentro del establecimiento, como, por ejemplo: andar de la mano, abrazarse, besarse, buscar lugares solitarios y exponer públicamente su relación.
- 19. No acatar órdenes impartidas por el profesor u otra autoridad del colegio, dentro del establecimiento, así como también en salidas o visitas pedagógicas.
- 20. Burlarse o reírse de las actividades religiosas realizadas al interior del establecimiento o dentro o fuera del aula.
- 21. Mantener celulares encendidos durante la clase, así como también grabar audios o captar imágenes o fotos, de sus pares o de su profesor o de cualquier actividad realizada en el colegio sin la previa autorización por escrito de Dirección.
- 22. Manifestar una actitud irrespetuosa de disconformidad o desagrado respecto de las enseñanzas religiosas impartidas por el Colegio.
- 23. Utilizar la sala de Computación y el laboratorio de inglés con fines no académicos, como chateo, juegos, mal uso de Internet (como pornografía u otro), y cualquier otro que atente contra la integridad moral de los estudiantes y que no sea concerniente a la clase propiamente tal.
- 24. Uso negligente y/o malicioso de los equipos y programas computacionales de la Sala de Computación.
- 25. Borrar o modificar archivos.
- 26. Modificar las configuraciones del computador.
- 27. Uso falso de la atención de enfermería, como un modo de evadir clases, una prueba o trabajo, o como broma.
- 28. Hacer bromas por teléfono.
- 29. Faltar alguna norma de los manuales de procedimientos del CRA, sala de computación entre otros .
- 30. Concurrir a lugares de juegos con máquinas tragamonedas vistiendo el uniforme.
- 31. Quedarse conversando fuera de clases sin autorización de un docente directivo.
- 32. Mal comportamiento en charlas, visitas o actividades con entidades externas.
- 33. Traer preservativos al colegio y utilizarlos para hacer bromas con ellos.
- 34. Mentir, dar falso testimonio contra otro, ocultar o tergiversar la verdad.
- 35. Se prohíbe a los estudiantes incluir a profesores, directivos, asistentes de la educación, coordinadores de ciclo etc como contacto de redes sociales.

36. Recibir y/o enviar mensajes para copiar en prueba.

## Faltas gravísimas:

- 1. Drogarse, fumar, portar, traficar o consumir alcohol u otro tipo de droga, en el colegio, así como también suministrarlo a otros, este punto se hace extensivo a salidas pedagógicas, campeonatos u otros.
- 2. Hurtar especies del colegio, a compañeros o a funcionarios.
- 3. Agredir de manos, pie o con algún elemento físico a compañeros de curso, colegio o personal del establecimiento, tanto al interior del establecimiento como en su trayecto diario.
- 4. Tráfico o comercio de artículos de cualquier índole. Como ejemplo tráfico de drogas
- 5. Hacer la Cimarra, es decir, faltar a clases, debiendo haber asistido.
- 6. Ingresar bebido o drogado al colegio.
- 7. Portar armas de cualquier tipo.
- 8. Agredir físicamente, golpear, insultar, amenazar, grabar, empujar, impedir el libre desplazamiento o arrojar objetos a un miembro de la comunidad escolar (estudiantes, apoderados, trabajadores) o terceras personas.
- 9. Incitar al curso o colegio a impedir el normal funcionamiento de las actividades escolares, participa o incita a tomas del colegio.
- 10. Realizar actos que atenten contra la moral, buenas costumbres, valores y principios del establecimiento como mostrar genitales o tocar partes íntimas de estudiantes u otro miembro de la comunidad.
- 11. Agredir o violentar en forma física sexual a otro estudiante (tocaciones y/o insinuaciones).
- 12. Deteriorar, falsear, o adulterar documentos físico o electrónico válidos para el colegio (libros de clases, planillas de notas, cuadernos de observación, informes educacionales, justificativos u otros).
- 13. Promover situaciones indecorosas y/o violentas o de menoscabo, grabarlas y/o fotografiarlas y/o publicarlas en internet u otras formas.
- 14. Realizar acciones que obligan a otros estudiantes a perder horas de clases, tales como: protestas al interior o exterior del colegio, ruidos molestos, intento de toma o toma del establecimiento.
- 15. Amenazar a cualquier integrante de la comunidad educativa, estudiantes, padres, apoderados y personal del establecimiento.
- 16. Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.
- 17. Expresarse y utilizar vocabulario soez, grosero o con garabatos.
- 18. Hacer gestos groseros u obscenos.
- 19. Tomar iniciativa en defender a un trabajador del establecimiento o inmiscuirse en asuntos laborales o de evaluación del personal, manifestándose a modo de protesta o incitando a otros estudiantes.
- 20. Negarse a rendir pruebas o no entregar trabajos, o incitar a otros a no hacerlo.
- 21. Influir en otros alumnos a no respetar o no cumplir con el Reglamento interno.
- 22. Impedir que otros estudiantes asistan a clases, talleres y/o pruebas.
- 23. Incitar o promover no ingresar a la sala, la ausencia a clases, o impedir el normal desarrollo de éstas.
- 24. Pegar carteles alrededor del colegio o rayar con ofensas, calumnias o infamias hacia el colegio o sus trabajadores.
- 25. Impedir el acceso al colegio a otros alumnos
- 26. Hacer mal uso de los implementos de seguridad del establecimiento como extintores entre otros
- 27. Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- 28. Subir audios, videos, imágenes o fotos a redes sociales
- 29. Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres
- 30. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming, y el ciberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

## De la conducta esperada del estudiante ante una falta

Al cometer una falta, se espera que un alumno actúe de la siguiente manera:

- 1. Reconocer espontáneamente su falta
- 2. Presente un auténtico arrepentimiento.
- 3. Demuestre no intencionalidad del acto.
- 4. Repare inmediatamente el daño causado.
- 5. Presente excusas al afectado.
- 6. No contar con historial de faltas.

Conducta del estudiante que agrava la falta

- 1. No reconocer inmediatamente la falta, negarla, tergiversarla, atenuarla o justificarla.
- 2. Alevosía o intención de la falta.
- 3. Uso de violencia verbal y/o no verbal.
- 4. Causar daño físico y/o sicológico.
- 5. Causar injuria, menosprecio u ofensas.
- 6. Causar daño material a las pertenencias del afectado.
- 7. Hacer público, mediante redes sociales al afectado.

# Descripción de las medidas disciplinarias

FALTA	DESCRIPCION	SANCION Y MEDIDAS APLICABLES
LEVE	Se consideran como leves aquellas faltas que se presentan aisladamente y no interfieren gravemente con el desarrollo del trabajo y la convivencia escolar	PRIMERA VEZ: amonestación verbal  SEGUNDA VEZ: amonestación verbal, dialogo formativo (se le comunica al apoderado de la falta vía agenda de comunicaciones)  TERCERA VEZ. Amonestación verbal, observación escrita en su hoja de vida. Profesor jefe cita apoderado. Se entrega trabajo de reflexión (pedagógica, disciplina o convivencia escolar)  CUARTA VEZ; citación nuevamente del apoderado para firmar la amonestación del estudiante

FALTA	DESCRIPCION	SANCION Y MEDIDAS APLICABLES
Mediana	Se consideran como	PRIMERA VEZ: amonestación verbal
gravedad	mediana gravedad aquellas faltas que afectan en gran medida la convivencia y desarrollo normal en clases. Acciones que atentan contra la seguridad propia y al de otros	SEGUNDA VEZ: amonestación verbal, dialogo formativo. (se le comunica al apoderado de la falta vía agenda de comunicaciones)  TERCERA VEZ. Amonestación verbal y observación escrita en su hoja de vida. Profesor jefe cita apoderado. Se entrega trabajo de reflexión (pedagógica, disciplina o convivencia escolar)  CUARTA VEZ; citación nuevamente del apoderado para firmar la amonestación escrita del estudiante.  (En caso de que sea aplicable, el estudiante debe realizar reparación del daño proporcional a la falta cometida)

FALTA	DESCRIPCION	SANCION Y MEDIDAS APLICABLES
GRAVE	Se Considerarán faltas graves AQUELLAS que Perjudican gravemente la convivencia escolar y que	PRIMERA VEZ: Amonestación verbal y observación escrita en su Hoja de Vida, dialogo formativo (se le comunica al apoderado de la falta cometida). Derivación a convivencia escolar para realizar seguimiento y trabajo formativo.
	implican daño físico y/o psíquico a uno o más integrantes de la Comunidad educativa	SEGUNDA VEZ: Amonestación verbal y Observación escrita en su Hoja de Vida; Citación al Apoderado por parte del profesor jefe y/o encargado de convivencia para <b>firmar la amonestación</b> .

TERCERA VEZ: Condicionalidad y observación escrita en su Hoja de Vida; Citación al Apoderado para firmar la condicionalidad con el encargado de convivencia escolar. Dependiendo de la reiteración se aplicará reflexión pedagógica y formativa de 2 a 3 días. **Firma de Condicionalidad. Seguimiento del caso** 

CUARTA VEZ TERCERA VEZ: Condicionalidad extrema y observación escrita en su Hoja de Vida; Citación al Apoderado para firmar la condicionalidad extrema con el encargado de convivencia escolar. Dependiendo de la reiteración reflexión pedagógica y formativa de 2 a 3 días. Firma de Condicionalidad extrema. Seguimiento del caso.

(En caso de que sea aplicable, el estudiante debe realizar reparación del daño proporcional a la falta cometida en todas las ocasiones en que la falta fue transgredida)

FALTA	DESCRIPCION	SANCION Y MEDIDAS APLICABLES	
GRAVISIMA	Se Considerarán faltas	PRIMERA VEZ: Amonestación verbal y observación escrita en su	
	graves AQUELLAS que	Hoja de Vida, dialogo formativo (se le comunica al apoderado de	
	perjudican gravemente la	la falta cometida. Derivación a convivencia escolar para realizar	
	convivencia escolar y que	seguimiento y trabajo formativo.	
	implican daño físico y/o		
	psíquico a uno o más	SEGUNDA VEZ: Amonestación verbal y observación escrita en su	
	integrantes de la Comunidad	Hoja de Vida; Citación al Apoderado por parte del profesor jefe	
	educativa. Así como, faltas	y/o encargado de convivencia para <b>firmar la amonestación</b> . Si el	
	que atentan contra el	estudiante previamente ya está amonestado firma la	
	Proyecto Educativo Institucional y ponen en	condicionalidad.	
	riesgo la convivencia de sus	TERCERA VEZ: Amonestación verbal y observación escrita en su	
	miembros.	Hoja de Vida; Citación al Apoderado para firmar la amonestación	
		con el encargado de convivencia escolar. Dependiendo de la	
		reiteración reflexión pedagógica de 2 a 3 días. <b>Firma de</b>	
		Condicionalidad.	
		CUARTA VEZ TERCERA VEZ: Amonestación verbal; Observación	
		escrita en su Hoja de Vida; Citación al Apoderado para firmar la	
		amonestación con el encargado de convivencia escolar.	
		Dependiendo de la reiteración reflexión pedagógica de 2 a 3 días.	
		Firma de Condicionalidad extrema.	
		QUINTA VEZ: Derivación del caso al Equipo de convivencia	
		escolar, quien determinará posibles sanciones:	
		Reflexión valórica.	
		Derivación a especialistas.	
		Cambio de puesto en la sala de clases.	
		Cambio de curso.	
		Suspensión de clases por 5 días;	
		MEDIDAS EXCEPCIONALES:	
		Separación temporal de actividades pedagógicas durante la	
		jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si	
		excepcionalmente existe un peligro real para la integridad	
		física o psicológica de algún miembro de la comunidad	
		educativa. Lo que se comunicará por escrito al estudiante y	
		su apoderado, dando las razones por las cuales son las más adecuadas.	
		En caso excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá	
		juspension por un periodo maximo de 5 dias, el que podra	

prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo por causa justificada.

Ante las faltas gravísimas relativas a los siguientes delitos: hurto, abuso, agresión, drogas, portar armas, tráfico, etc. Se realizará la denuncia respectiva. Y se procederá a cancelar la matrícula.

# Protocolo Frente Al Uso De Celulares Y Otros Aparatos Tecnológicos

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su Artículo, letra informamos que, regirá el siguiente protocolo para todos los estudiantes en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole

Tecnológico.

El uso del celular considera los siguientes inconvenientes en el desarrollo educativo, social y personal:

- Es un distractor para el proceso de enseñanza aprendizaje, particularmente si se usa de manera oculta durante las clases, con todo el daño que implica para el aprendizaje.
- Podría ser usado para realizar ciber bullying, tomar fotos que luego, sin autorización, podrían ser subidas a las redes sociales con todo el riesgo que ello implica. Al mismo tiempo, estas conductas podrían ser constitutivas de delito.
- Puede inducir a la copia en evaluaciones.
- Fomenta una excesiva dependencia.
- Incomunica a las personas.
- Es un objeto valioso y el colegio no se hacer responsable por su pérdida o su destrucción.

# A. Prohibición de su uso dentro de la sala de clases

- 1- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas en las salas de clases desde Cuarto Año Básico hasta Cuarto Año Medio. En los otros cursos (Pre-kínder hasta Tercer Año Básico) serán depositados en una caja especial que se encuentra en cada sala.
- 2- Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los estudiantes colocar en las mochilas sus celulares, se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio. El estudiante no podrá faltar a la verdad.
- 3- Aquel alumno que sea sorprendido **por primera vez** con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, éste colocará la observación en la hoja de vida del estudiante. El docente posteriormente hará llegar el celular al Inspector General, el cual lo dejará en reguardo y a la hora de salida lo entregará al estudiante. **Falta Leve**
- 4- Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el estudiante fue sorprendido usándolo <u>por segunda vez</u>, solo podrán ser solicitados por el apoderado a la hora de salida de los estudiantes 16:00 horas en Inspectoría General, firmarán la falta grave en la hoja de vida del estudiante, además de un compromiso formal. **Falta Grave**

- 5- El estudiante que sea sorprendido <u>por tercera vez</u> con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, éste colocará la observación en la hoja de vida del estudiante. El docente posteriormente hará llegar el celular al Inspector General, el cual lo dejará en reguardo, hasta que se presente el apoderado al cual se le informará falta gravísima de obediencia, y no podrá ingresar al establecimiento su celular durante todo el año. Apoderado firmará compromiso y hoja de vida del estudiante. **Falta Gravísima**.
- 6- El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría General en un día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una **falta grave y dará paso al proceso de sanciones conductuales.**

#### El uso de celular en los recreos

Excepciones: los alumnos que con debida anticipación soliciten el uso de elementos tecnológicos, lo podrán hacer a través de una solicitud escrita firmada por el alumno y el apoderado en inspectoría, para una sana recreación durante los recreos, pero no encerrados en las salas de clases o en espacios a escondidas del personal del colegio. Ejemplos concretos de actividades recreativas serán: escuchar música, leer libros electrónicos, divertirse a través de videojuegos no violentos, revisar correos, etc. La flexibilidad será una condición, que siempre pondrá a prueba la confianza que se deposita en los estudiantes, al ingreso de la sala de clases el celular vuelve a su mochila.

#### B. **Disposiciones Generales**

- 1- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- 2- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer. En caso de alguna emergencia familiar, por parte del alumno, deberán utilizar la línea telefónica del colegio.
- 3- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría, en ningún caso el estudiante deberá avisar a su casa a modo de inquietar o preocupar a sus padres.
- 4- Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a

la Unidad Técnico-Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.

A los padres se les comunicará oficialmente (vía agenda escolar) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

5- En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los alumnos colocar dichos objetos en sus mochilas.

6-Los alumnos tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. El liceo y sus funcionarios no se hacen responsables por daños y extravíos de estos.

# Graduación de la falta:

- 1- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.
- 2- Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar

su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.

- 3- Falta Gravísima: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por tercera vez y cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.
- 4.- Otras faltas en el uso del celular, las que ameritan observación en la hoja de vida y citación al apoderado

FALTA	TIPIFICACIÓN
Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos	Leve
Escuchar música y/o jugar videos en clases	Mediana gravedad
Realizar o atender llamadas en horarios de clases	Mediana gravedad
Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases	Mediana gravedad
Chatear o postear.	Mediana gravedad
Acceder a internet para usar redes sociales como: el Facebook, Twitter, blog, , Instagram otros)	Mediana gravedad
Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.	Grave
Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar.	Grave
Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar	Grave
Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico	Gravísima
Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales	Gravísima
Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.	Gravísima
Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa	Gravísima

Este protocolo de uso de celular y dispositivos se dará a conocer a la comunidad educativa en la página web del colegio, el cual es parte del Reglamento Interno del colegio.

"No traer al colegio todo tipo de objetos de valor, susceptibles de pérdidas, como del mismo modo, cantidades considerables de dinero. Dentro del aula, los estudiantes no podrán hacer uso de teléfonos celulares, los que deberán estar siempre apagados durante la realización de actividades. De igual manera, no se permite el uso de éste en actividades propias del establecimiento. En el caso de que los estudiantes no acaten esta normativa, estos objetos podrán ser retirados por cualquier profesor que presencie la irregularidad, para entregarlo a Inspectoría General, el cual sólo entregará dicho objeto al apoderado". Considerando lo anterior y con el objetivo de potenciar y/o facilitar el proceso educativo de los estudiantes, promoviendo las instancias educativas integrales dentro de la sala de clases y en las actividades realizadas en terreno, sin las distracciones que los aparatos tecnológicos provocan, o llamadas telefónicas de parte de los padres u otros, pondremos en marcha el siguiente protocolo, el cuál será aplicado desde marzo en adelante y se encuentra apoyado en lo estipulado en el reglamento interno del colegio.

# PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN MEDIDAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN

Del debido proceso

El protocolo de actuación de un debido proceso considera:

- Respetar presunción de inocencia.
- Derecho a conocer los cargos que se le hacen, ser escuchado, realizar sus descargos y defensa.
- Resolución de manera fundada y en un plazo máximo de 10 días.
- Derecho de apelación

#### Deber De Protección

- Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente del Colegio.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### Procedimiento.

- 1. Se notificará a los padres la falta a investigar del estudiante.
- 2. El plazo de investigación de la falta será de 5 días hábiles.
- 3. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, escuchando los descargos de quien habría cometido la falta, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 4. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado aplicará una medida o sanción si procediere, o bien recomendará su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.
- 5. Una vez recibidos los antecedentes por la Dirección, la encargada de convivencia escolar citará a los apoderados a recibir la comunicación de la resolución del colegio en caso de las faltas graves y las faltas gravísimas. En caso de faltas leves y mediana gravedad está comunicación será mediante la agenda escolar u otro medio de oficial y formal.
- 6. El apoderado si aporta nuevos antecedentes meritorios para reconsiderar la medida podrá presentarlos en un plazo de 24 horas.

#### Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, ya sea una o varias medidas disciplinarias de acuerdo a la gravedad de la falta, sin que una medida sea prerequisito para imponer otra de acuerdo al tipo de falta, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Convivencia Escolar.

#### Medidas De Reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

# Recurso o revisión de la medida

Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar la revisión de la medida y recurrir **fundadamente** en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar o autoridad competente, aportando nuevos antecedentes mediante un escrito dirigido al Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores o Dirección, en el plazo de una semana desde la fecha de resolución.

#### Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, como la intervención de la encargada de Convivencia escolar, para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. (Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas, según se requiera.)

#### Apelación por no renovación de matrícula

En el caso de la apelación por la no renovación de matrícula, la instancia de apelación en un plazo de 48 horas de ser notificado. Será el consejo de profesores, quien resolverá sin apelación posterior.

# ACCIONES QUE SE CONSIDERAN COMO CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS.

#### Premios y reconocimientos.

Así como existen en este reglamento sanciones, también considera Reconocimientos para las conductas ejemplares de los estudiantes:

- a) Aquellos estudiantes que hayan cumplido con sus deberes y obligaciones que explicita este manual y cumpliendo así el perfil de estudiantes que promueve Emmanuel High School, recibirá su merecido premio y reconocimiento en Ceremonia de Premiación en las siguientes categorías: Lady y Gentleman, Espíritu emprendedor, Mejor compañero, estudiantes con Excelencia académica, Deportista destacado, Estudiantes Cooperadores, entre otros.
- b) Para considerar el premio de excelencia académica serán indicadores de excelencia las asignaturas que no son ponderables como: religión, orientación, consejo de curso.
- c) Los estudiantes semestralmente recibirán un reconocimiento escrito por parte de su profesor Jefe quién, registrará la observación positiva en la hoja de vida del estudiante, esta podrá referirse, tanto a aspectos académicos como de conducta, presentación personal o responsabilidad.
- d) Los estudiantes que destaquen en cada curso serán Reconocidos en la CEREMONIA DE PREMIACION anual que se realiza cada fin de año frente a la Comunidad Educativa.
- e) Al término del año escolar, los estudiantes destacados por sus resultados académicos y por su esfuerzo recibirán una carta de felicitación de parte de la Dirección del Establecimiento y conformarán el cuadro de honor del colegio.

## REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

# COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia Escolar se encargará de mediar y tomar las decisiones en los asuntos de Convivencia Escolar, teniendo carácter resolutivo.

Tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento.

El comité será precedido por la encargada de convivencia escolar quien será responsable de hacer cumplir con un Plan de Gestión de la Convivencia escolar.

# Composición

- Director
- Sostenedor o Representante de él.
- Presidente de Centro de Padres.
- Docente elegido por sus pares.
- Presidente Centro de Estudiantes.

#### **Funcionamiento**

El Comité de Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de falta y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir cada caso.
- Aplicar sanciones en los caos fundamentados y pertinentes.
- Sesionar según sea necesario, en cada caso con todos los integrantes o algunos de ellos en pro de resguardar siempre la integridad del estudiante.
- Planificar y elaborar las actividades del Plan Anual.

# Del Encargado Del Comité De Convivencia Escolar

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdo, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

# DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Reclamos Por Conductas Contrarias A La Sana Convivencia Escolar

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y escrita, en forma respetuosa, ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio del debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante, dentro del marco de dar solución al problema expuesto, del mismo modo no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

## Prohibición De Conductas Contrarias A La Sana Convivencia Escolar Cristiana

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar cristiana. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual de sanciones.

# Prohibiciones Y Tipificación De Las Faltas

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, twitter, facebook, instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

# **Medidas Y Sanciones Disciplinarias**

Se aplicarán a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar cristiana, y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo; con su profesor Jefe, con un docente, con un Directivo o con la encargada del Taller de convivencia escolar (Consejería).
- b) Diálogo grupal reflexivo; con su profesor Jefe, con un docente, con un Directivo o con la encargada del Taller de convivencia escolar (Consejería cristiana).
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado; Ante faltas o transgresiones reiteradas, se citará al apoderado y al estudiante a entrevista con quién corresponda y si amerita se solicitará que el estudiante sea atendido por un especialista (Sicólogo, siquiatra, neurólogo etc.). El costo de los tratamientos o terapias con especialistas son del apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de convivencia escolar, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Asistencia al colegio junto a su apoderado: En situaciones disciplinarias de mediana gravedad, graves y gravísimas) Inspectoría General exigirá el ingreso del alumno en compañía de su apoderado, para informar personalmente de lo ocurrido el día anterior y la conducta presentada por el estudiante. Esta medida preventiva será ejecutada como última instancia y se otorgará como resguardo a la integridad del o los estudiantes, sirviendo ésta como momentos de reflexión y superación al hecho ocurrido. Esta medida se tomará todas las veces que sea necesario hasta obtener mejoras en la disciplina del estudiante. Se dejará constancia de la asistencia del apoderado, con su firma en el libro de clases. Si el apoderado no cumple con lo solicitado perderá su calidad de tal debiendo nombrar a otra persona.
- j) Suspensión de clases: Suspensión temporal; En situaciones disciplinarias de mediana gravedad, graves y gravísimas) Inspectoría General podrá suspender de clases al estudiante con previo aviso (escrito o por entrevista personal) al apoderado, el cual deberá presentarse a tomar conocimiento de lo ocurrido y firmará el libro de clases en la hoja de vida del estudiante. Esta medida preventiva será ejecutada como última instancia y se otorgará como resguardo a la integridad del o los estudiantes, sirviendo ésta como momentos de reflexión y superación al hecho ocurrido. Esta medida no podrá superar los 3 días, en los casos de mediana gravedad; en faltas gravísimas puedes llegar hasta los 5 días.
- k) Condicionalidad de la matricula del estudiante, pudiendo ser de tal gravedad y aplicar condicionalidad extrema;
- I) FIRMAR COMPROMISOS según corresponda (apoderado y estudiante)
- m) Matrícula en Condicionalidad Simple: La decide el consejo de profesores y será comunicada al apoderado personalmente por el Profesor Jefe respectivo.
- n) Condicionalidad Extrema: La decide el consejo de profesores. Será comunicada al apoderado personalmente por Inspectoría General. Los estudiantes(as) afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no

- podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio. (Competencias Deportivas, Actos culturales, Desfiles, Salidas a Terreno, etc.) o actividades internas, como Actos Cívicos, Graduación, Premiación, etc.
- o) La situación de los estudiantes(as) con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de la reserva de matrícula (Octubre).

#### No Renovación De La Matrícula

Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Se aplicará en casos de:

- a) Consumo de drogas y alcohol dentro o fuera del establecimiento y/o dar de beber o consumir a algún miembro de la Comunidad estas sustancias y/o bebidas.
- b) Tocar, mostrar partes íntimas del cuerpo a compañeros o compañeras.
- c) Insultar y/o golpear con violencia a un miembro de la comunidad o dejarlo con lesiones.
- d) Después de un año de permanencia en el establecimiento y no remediar su comportamiento, ni tener el apoyo del hogar para mejorar los aspectos negativos de su personalidad, que vayan en contra de este reglamento de convivencia escolar y PEI.
- e) Estar con condicionalidad extrema.
- f) Golpear, ofender, empujar, grabar sin autorización o insultar al personal del colegio.
- g) El apoderado no ha cumplido con el contrato educacional o el compromiso de pagos oportuno de escolaridad, según lo establece el contrato educacional.

Esta medida es tomada por el Consejo de profesores, con el asesoramiento del Comité de Convivencia Escolar.

Esta sanción tiene un carácter extremo y se aplica cuando se han agotado las instancias anteriores y las faltas cometidas son de tal gravedad que no existe otra sanción que aplicar.

# Mala Convivencia Padres y/o Apoderados

Si el responsable de una mala convivencia escolar fuere el padre, madre o apoderado o familiar de un estudiante, el Colegio se reserva el derecho de denunciar a Carabineros de Chile las conductas indeseables de apoderados que atenten del todo a la sana convivencia en contra de estudiantes o funcionarios del establecimiento, o que insulten, descalifiquen o menoscaben a un funcionario del mismo, con palabras como "sinvergüenza" o "incompetente", u otros insultos con garabatos o agresión física o graben al trabajador sin autorización de éste. En casos graves se disponen medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Los casos y/o situaciones de carácter grave, no contempladas en esta normativa, serán tratados en el Comité de Convivencia Escolar, el que analizará y asesorará a la Dirección del colegio, quién resolverá la permanencia del estudiante y/o apoderado en el establecimiento.

#### Cancelación de Matricula:

Consiste en la pérdida de la calidad de estudiante del colegio. Se aplicará excepcionalmente a los estudiantes, cuyo comportamiento disciplinario se mantenga sin cambios positivos, y por el

contrario insista en efectuar faltas graves y gravísimas al presente Reglamento y que, aplicadas ya todas las sanciones anteriores y recibido el apoyo correspondiente, hacen aconsejable, un cambio de Establecimiento. Esta medida, tratada en el Consejo General de Profesores, la resuelve específicamente el Comité de Convivencia Escolar en uso de sus facultades.

Si la falta reviste mucha gravedad se omitirá el conducto regular y se procederá a citar al Comité de Convivencia Escolar para resolver la permanencia del estudiante en el establecimiento.

<u>Los estudiantes de 5°básico a Enseñanza Media,</u> podrán quedar una vez con Matrícula Condicional Simple, una vez con Matrícula Condicional Extrema, en cada uno de estos ciclos. Ambas medidas disciplinarias se aplicarán anualmente.

Será cancelada inmediatamente la matrícula, si el apoderado o el alumno, agrede físicamente, golpea, insulta, amenaza, graba, empuja, impide el libre desplazamiento o arroja objetos a un funcionario del colegio.

También será cancelada la matrícula inmediatamente si el apoderado o el alumno, impide el normal funcionamiento del colegio, participa o incita a tomas del colegio. Las faltas que corresponden a cada sanción se detallan en el cuadro de sanciones del Reglamento de Convivencia Escolar.

Si al mes de octubre un estudiante presenta graves problemas disciplinarios que ponen en peligro la integridad de sus compañeros se procederá a realizar horario flexible o término de año escolar anticipado.

#### Ceremonia de licenciatura.

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad voluntaria que el Colegio realiza para sus estudiantes de 4º año de Enseñanza Media, que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste, con faltas graves y gravísimas que les impida a éste, ser invitados a esta Ceremonia de finalización.

Dado que esta es una Ceremonia Interna, el Colegio se reserva el derecho de aplicar el presente Reglamento. Incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal Ceremonia cuando los estudiantes(as) hayan transgredido los principios y valores que sustenta la Institución: Respeto, Cortesía Cristiana, Verdad, Amor, Laboriosidad Honesta, Responsabilidad, Tolerancia, Honestidad, Alimentación Sana, Compasión Activa.

Los estudiantes que participan de licenciatura y graduación reciben el protocolo de actuación la que firmarán conformidad, con el fin de mantener la solemnidad de la ceremonia.

## Criterios De Aplicación

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberá tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

# Obligación De Denuncia De Delitos

El Director, inspectores y profesores del Colegio, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## Procedimientos De Gestión Colaborativa De Conflictos

El conflicto como fenómeno natural que surge de la convivencia entre las personas puede ser abordado dado su potencial formativo.

Las consecuencias negativas muchas veces no provienen del conflicto en sí mismo, sino de la manera en que se aborda o se percibe por cada una de las partes involucradas.

# La Manera Colaborativa De Resolver un Conflicto.

La manera colaborativa de resolver los conflictos implica la incorporación de unos y otros en la búsqueda de un objetivo común. <u>Supone explorar el desacuerdo, generando alternativas que satisfagan a ambas partes</u>.

Por tanto, no se buscará resolver el conflicto de manera:

- a) Competitiva: caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás.
- b) Evitar el conflicto: se caracteriza por no afrontar los problemas. Se posponen los conflictos, sin pensar en las necesidades en juego y no consideradas con la evitación, ya sea de uno mismo o de los demás.
- c) Compromiso: basado en la negociación, en la búsqueda de soluciones de acuerdo, normalmente basadas en el pacto y en la renuncia parcial al interés del individuo o de los grupos. La solución satisface sólo parcialmente a ambas partes.
- d) Acomodación: supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros, renunciando a los propios.

Por lo que el abordaje de conflictos debiese ir enfocada al desarrollo de la autonomía de los sujetos. Esto es, que desarrollen como primeras habilidades la intencionalidad de ponerse de acuerdo con el otro, de preguntar al otro por su diferente perspectiva y de invitarle a construir una solución conjunta.

# Principios de la mediación

# Voluntariedad:

El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en

todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

# Igualdad:

Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

#### Celeridad:

El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.

#### Confidencialidad:

El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

# Imparcialidad:

El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

Probidad:

Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

- Los conflictos pueden ser resueltos con voluntad de las partes.
- El primer paso debiese ser abrir el diálogo y preguntar al otro por su diferencia.
- Convivir implica colaborar. En este caso, colaborar para trabajar nuestras diferencias y buscar caminos comunes.

#### Negociación-colaboración:

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

- 1) Las partes acuerdan negociar.
- 2) Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.
- 3) Encuentran los puntos comunes.
- 4) Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados.
- 5) Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas.
- 6) Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.

# La mediación:

Implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar. La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema. La mediación se realiza respetando los siguientes pasos:

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

La mediación como proceso es aconsejable de ser realizada cuando las partes por sí solas no logran llegar a acuerdo. Por otro lado, es una buena manera de ir modelando y mediando las habilidades socio afectivas que son importantes en la resolución constructiva y pacífica de conflictos.

¿Qué busca la mediación? • Abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas. • Restablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar. • Encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar

¿Qué conflictos se pueden mediar? Controversias entre padres, madres y apoderados, y autoridades del establecimiento relacionados con: • Necesidades específicas del estudiante. • Problemas disciplinarios. • Participación de padres, madres y apoderados. • Abordaje de situaciones de maltrato

Para los efectos de mediación de conflictos, será mediadora la Encargada de Convivencia escolar. A petición de las partes podrá ser mediador el profesor

# Mediación por conflictos entre apoderados y personal del colegio. Uso obligatorio del conducto regular

El primer paso para resolver un conflicto será respetar el uso obligatorio del conducto regular señalado en este Reglamento:

- Si el conflicto es pedagógico, el mediador será el jefe de UTP.
- Si el conflicto es disciplinario, el mediador será la encargada de convivencia escolar.

# LEY AULA SEGURA: (LEY 21.128)

# Actos que afecten gravemente la convivencia escolar:

Según el Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación, son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

A la vez, la ley N° 21.128, Aula Segura, señala:

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

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley".

"El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley."

"El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros."

"Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

#### Conceptos:

#### Cancelación de Matrícula:

Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el Establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

## Causales de aplicación de la medida:

Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional.

# Etapa de descargos:

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

# Expulsión:

Medida disciplinaría aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matricula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

#### Fecha de aplicación de la medida disciplinaria:

Es la época en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme.

#### Justo y racional procedimiento:

Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos:

- a) La comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar;
- b) Respete la presunción de inocencia;
- c) Garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa;
- d) Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable;
- e) Y, garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

#### Facultad del Director: Medida cautelar de suspensión:

Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento disciplinario, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

#### Reconsideración de la medida:

Derecho del estudiante y de su padre, madre y/o apoderado de solicitar al Director que se revoque la medida impuesta. Esta facultad debe ejercerse dentro del plazo legal y debe resolverse por la autoridad previa consulta al Consejo de Profesores.

#### Documentos en custodia

- 1. Documento firmado por el director en el que se informe a la Dirección Regional de la Superintendencia sobre la adopción de la medida contra un estudiante.
- 2. Notificación por escrito del inicio del procedimiento, en donde conste los hechos por los cuales se inicia la posible sanción por dichos hechos, los plazos y la oportunidad de presentar descargos o pruebas.
- 3. Notificación por escrito de la medida disciplinaria al estudiante y al padre, madre y/o apoderado, en que se informa la medida adoptada y sus fundamentos, así como el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para este efecto.
- 4. Copia del Reglamento Interno del EE actualizado o enlace a la página web del EE (en caso de no acompañarse, se considerará Reglamento Interno válido el que se encuentre en la plataforma del Ministerio de Educación).
- 5. Hoja de vida del alumno.
- 6. Documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria.
- 7. Documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes.
- 8. Actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.

- 9. Documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda.
- 10. Documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno.
- 11. Cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.
- 12. Comprobante de notificación de la aplicación de la medida cautelar de suspensión.
- 13. Documento escrito en el que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó. En caso de que no se presenten descargos o pruebas por parte del padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, se debe dejar constancia en el expediente.
- 14. Solicitud escrita de reconsideración de la medida presentada por el estudiante y/o el padre, la madre o apoderado al establecimiento. En caso de que no se presente la solicitud de reconsideración por parte del padre, madre, apoderado o estudiante, se debe dejar constancia en el expediente.
- 15. Informe por escrito del Consejo de Profesores al Director del EE, que contenga el pronunciamiento de éste sobre la reconsideración de la medida, cuando proceda, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- 16. Documento escrito firmado por el Director que contemple la confirmación de la medida
- 17. Notificación de la decisión adoptada por el Director, respecto de la solicitud de reconsideración, cuando proceda.

# (Anexo 6: rex 482-2018) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como comunidad escolar buscamos la sana convivencia donde reine el espíritu de colaboración recíproca para buscar puntos de encuentro cuando existan diferencias.

A modo de prevenir las situaciones conflictivas entre docentes y apoderados, docentes y alumnos es importante mantener en todo momento una comunicación fluida entre los participantes.

El personal del colegio mantendrá en todo momento un lenguaje formal y cordial para una adecuada comunicación con el resto de los miembros de la comunidad escolar, de acuerdo al ideario del proyecto educativo del establecimiento.

El trato a los alumnos en todo momento debe ser cordial, cercano y de respeto, evitando etiquetas, menoscabo y/o amedrentamiento. Los docentes escucharán todas las inquietudes de los estudiantes y responderán a sus solicitudes.

Frente a un conflicto con el estudiante, el profesor y/o trabajador del establecimiento actuará formativamente frente al alumno y en caso de que la situación salga de control, derivará el alumno a inspectoría.

Las situaciones de conducta o relaciones personales que afecten a los alumnos serán comunicadas a los apoderados mediante la entrevista al apoderado, citados vía agenda o email por parte del profesor jefe o asignatura si fuera el caso.

La entrevista al apoderado deberá quedar consignada en el libro de clases y/o en la hoja de entrevista al apoderado.

# De las prohibiciones al cuerpo docente y trabajadores en general

- Ofender, etiquetar o tratar por el apodo a los alumnos.
- Empujar, bromear, abrazar, gritar, retar, intimidar, vender o solicitar dinero o artículos a los alumnos o apoderados.
- Incorporar a su red social o pertenecer a redes sociales de los alumnos (Facebook, instagram, entre otros.)
- Abandonar la sala de clases, dejando sin cuidado a los alumnos a cargo. (Debe llamar a un inspector)
- Solicitar favores a los alumnos, tales como; cargar, levantar, sostener, transportar objetos, subir a árboles o techos, entre otros.
- Estrictamente prohibido el uso de celular personal para fines personales durante su turno labora, mientras atiendo a estudiantes y/o apoderados (salas de clases, oficinas, patios, etc.).

# Procedimiento Mediante El Cual Se Recibirán Y Resolverán Las Denuncias O Situaciones Relacionadas Con Hechos De Maltrato O Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa

#### Maltrato escolar entre estudiantes

1 2 3 4 5	Recibida la denuncia por un integrante docente o paradocente, informará de inmediato a la encargada de convivencia escolar. Quien abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.  Encargada de convivencia escolar informará al/los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono. (cc Profesor jefe)  Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente  Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.  En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro	responsable Encargada convivencia escolar /profesor jefe Encargada convivencia escolar Encargada convivencia escolar Encargada convivencia escolar Encargada convivencia escolar	Plazo Día 1  Día 1  Día 1  Día 1
3 4 5	Quien abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.  Encargada de convivencia escolar informará al/los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono. (cc Profesor jefe)  Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente  Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.  En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de	escolar /profesor jefe Encargada convivencia escolar Encargada convivencia escolar Encargada convivencia escolar Encargada convivencia escolar	Día 1 Día 1
3 4 5	inmediatamente por correo electrónico o teléfono. (cc Profesor jefe)  Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente  Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.  En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de	convivencia escolar Encargada convivencia escolar Encargada convivencia escolar	Día 1 Día 1
5	Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.  En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de	convivencia escolar Encargada convivencia escolar Encargada convivencia	Día 1
5	víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.  En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de	convivencia escolar Encargada convivencia	
	fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de	convivencia	Día 1
6	asistencial más cercano.		
	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se orientará a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal	Encargada convivencia escolar	Día 2
7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos.  a) Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).  b) Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. c) Entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados. d) Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. e) Finaliza la etapa de indagación con la resolución	Encargada convivencia escolar	Día 2-3-4
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.  En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio.  El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.  Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y	Encargada convivencia escolar / Apoderados	Día 5

9	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Encargada convivencia escolar	Día 5
10	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado / alumno a las medidas adoptadas.	Apoderados	Día 6
11	Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Comité convivencia escolar	Día 7
12	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada convivencia escolar.	Día 8
13	Cierre de protocolo: Registro en hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final.	Encargada convivencia escolar. / Apoderados.	Día 9

# Maltrato De Un Adulto A Un Estudiante

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación, apoderados, tíos del transporte u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

	ACCIONES	RESPONSABLE1	PLAZO
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por la encargada de convivencia escolar, abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. E informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono, según gravedad de la situación.	Encargada de convivencia escolar.	Día 1
2	<ul> <li>Conversación inicial, en un espacio cerrado y privado:</li> <li>El encargado de convivencia escolar conversará con el estudiante en un espacio cerrado y privado. Registrará por escrito las palabras textuales de la falta que se denuncia.</li> </ul>	Encargada de convivencia escolar.	Día 1
	<ul> <li>En forma separada; entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay.</li> <li>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. –</li> <li>Encargada de convivencia escolar, luego de la denuncia solicitará antecedentes a terceros testigos de los hechos, si los hubiere.</li> <li>Se conversará con el adulto agresor e informará de la denuncia en su contra. Dejando por escrito los descargos del adulto. En caso de no firmar el documento, el encargado de convivencia escolar manifestará el hecho en la misma acta de reunión.</li> <li>Si el posible agresor es un adulto trabajador del colegio, se le prohibirá acercarse al estudiante y será separado de funciones que obliguen a contactar al estudiante</li> </ul>	Encargada de convivencia escolar.	Día 1-2

3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlos de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este (no exponerlo a su agresor).	Encargada convivencia escolar.	de	Día 1
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Encargada convivencia escolar.	de	Día 1
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se realizará la denuncia frente a la autoridad competente y se asesorará a los apoderados para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD	Encargada convivencia escolar.	de	Día 2
7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Encargada convivencia escolar.	de	Día 2
8	El encargado del comité de convivencia escolar, citará a los apoderados del estudiante para informar la situación y llegar a acuerdos para restablecer la confianza entre las partes. Se registrará la reunión en un acta.  Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS.	Encargada convivencia escolar. Apoderados	de /	Día 3
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderados		Día 4
10	Resolución de la reconsideración	Comité convivencia escolar.	de	Día 5
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada convivencia escolar.	de	Día 6
12	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas. Cierre de protocolo, informe final	Apoderados Encargada convivencia escolar.	/ de	Día 7

# Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:

El Colegio brinda a los estudiantes todas las medidas de apoyo que se consideran pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social para el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales. Para ello realiza derivaciones del siguiente tipo:

- Derivación interna a equipo del ciclo: los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo, quienes identifican las necesidades del estudiante y lo acompañan con el propósito de orientar al profesor jefe y/o a la familia en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: con posterioridad a la derivación interna, y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tal como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar, diagnóstico de algún médico, o cualquier otro tipo de apoyo que los profesionales del colegio consideran importante para ayudar al estudiante.
- Activación de redes, tales como apoyo de familiares, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres o externos, otros.
- Se evaluará la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, si es necesario se recalendarizan trabajos y evaluaciones.

• Siempre se informará a los padres y apoderados, mediante email o de manera telefónica, las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del estudiante

# Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes

Medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los estudiantes a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

- 1. Diálogo formativo: conversación con el alumno acerca de lo ocurrido, que realizan los adultos responsables directos de su formación indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.
- 2. Acuerdos escritos del estudiante con el profesor jefe, coordinador de convivencia y otros agentes educativos: cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el profesor jefe y/o coordinador de convivencia, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. Se dejará por escrito el acuerdo en el Registro de Entrevistas.
- 3. Entrevistas o instancias de reflexión: con los padres o apoderados y/o entre el o los alumnos y su profesor jefe, coordinador de convivencia escolar. Tiene por objetivo reflexionar sobre alguna situación específica y generar estrategias para los estudiantes que, a través de sus conductas, afectan la sana convivencia. En el caso de padres y apoderados, se enfoca a quienes no cumplen con sus responsabilidades en concordancia con el presente Reglamento. Estas instancias de entrevista y reflexión serán dejadas por escrito en el Registro de Entrevistas, con la firma de todas las personas presentes en el momento. Una copia será entregada a el apoderado al cierre de la reunión, y otras dos quedarán en la hoja de vida del estudiante y en poder de la ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR 4. Hoja y entrevista de reflexión mediada: instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplica desdePrekínder a Cuarto Medio y opera frente a faltas graves, muy graves y gravísimas o ante el incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los estudiantes. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los estudiantes y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo del caso, y de quien comete el error, se verá la manera de reparar la falta, reformulando el modo de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del estudiante, por el estudiante, y por el profesional que haya mediado en la reflexión. Esta reflexión será archivada en la carpeta del estudiante.
- 5. Plan de acompañamiento o de trabajo personal: este plan es mediado por el profesor jefe en conjunto con el equipo de ciclo desde Prekínder hasta Cuarto Medio, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios,
- y los plazos establecidos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el profesor jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos, y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el estudiante para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.
- 6. Reducción de jornada: si el alumno estuviese siendo atendido por un especialista externo y éste recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

De igual forma procederá en aquellos casos que, exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esto deberá estar debidamente justificado y acreditado, y se deberá informar por escrito a padres y apoderados.

También, y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación si el alumno presenta conductas de apego o dificultades de socialización.

- 7. Cambiar de puesto al estudiante: se podrá aplicar esta medida con el fin de ayudar al estudiante a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala.
- 8. Cambio de grupo/curso paralelo: medida que tiene como objetivo que el estudiante pueda insertarse de mejor manera a su grupo de pares y así contribuir a su desarrollo académico, social y emocional.

#### El deber de Informar

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes, o aquellos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomara conocimiento del hecho criminal.

# Procedimiento por el que los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar

El procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno, será mediante correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal, con copia a la Encargada de convivencia escolar.

Cuando un trabajador del colegio tenga conocimiento que existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, denunciarán y/o dejarán la constancia de manera presencial, junto a la encargada de convivencia escolar, en Carabineros de Chile.

# Maltrato de los padres y/o Apoderados a un trabajador(a) del colegio.

El maltrato de los apoderados; entendido como el comportamiento verbal o no verbal que causa daño físico, sicológico, emocional y/o moral a trabajadores del colegio, descalificar, humillar, discriminar, gritar, intimidar, acosar, golpear objetos, mirar de manera amenazante para intentar someter la voluntad, intentos de dominar, obligar a hacer algo que no se desea, manipular o chantaje emocional, atemorizar, degradar, aplicar indiferencia o rechazo.

Cobra mayor gravedad y cobardía si el maltrato es de un apoderado hombre hacia una trabajadora del colegio, lo que produce desvalorización de la mujer y atenta contra la integridad, la dignidad y libertad de ellas, constituyéndose la violencia de género (siendo esto la manifestación más brutal de abuso). Con expresiones tales como; usted que va a saber, usted no sabe, quiero hablar con alguien mayor a usted, no es capaza de hacer nada bien, usted no sirve para, tienes falta de criterio, es ignorante, es histérica, con usted no hablo, a usted la ignoro, no es autoridad para mí (desautorizar), usted es la culpable de, entre otros.

En caso que durante una entrevista se produzca una agresión verbal y/o sicológica por parte del apoderado, se recomienda al personal darla por terminada e informar inmediatamente a la autoridad del colegio.

Si el personal del colegio se siente amenazado o es agredido verbal o físicamente, debe informarlo a la autoridad del colegio para aplicar protocolo de convivencia ante este hecho, además podrá dejar constancia del hecho ante el Ministerio de Educación y si la falta es mayor se dará aviso a carabineros en forma inmediata.

Los correos electrónicos recibidos por parte de apoderados en tonos agresivos no serán respondidos...

#### Evitar Síntomas de reexperimentar la situación vivida

El colegio evitará que situaciones de maltrato al personal se repitan y por tal razón se evitará nuevos contactos con el apoderado agresor y el personal agredido. Para ello, se activará el protocolo de actuación para solicitar el cambio de apoderado.

Los síntomas que se buscan evitar son: problemas para conciliar el sueño, irritabilidad, problemas de concentración, angustia por percepción de amenaza, pánico ante la anticipación de la presencia del maltratador, miedo a equivocarse,

desmotivación en el trabajo, inseguridad, tristeza, dolor, pena, entre otros.

# PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS

Los apoderados son miembros del Centro General de Padres y se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como por lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Director del establecimiento, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- a. Entrevista Personal: Entrevista del director y/o encargada de convivencia escolar con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. Se entrevistará ambas partes por separado.
- **b. Mediación entre las partes**: Si la situación lo amerita, la encargada de convivencia escolar realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **c. Suspensión como Apoderados**: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporal o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado responsable perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

#### PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **a. Amonestación Verbal**: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **b. Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.
- c. Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte del director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo. En casos de gravedad se informarán sus conclusiones a la sociedad sostenedora del establecimiento d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.

#### REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

#### TITULO 1: DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y OBJETIVOS

**Artículo I:** Con el nombre de Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Emmanuel High School, se constituye el Presente Centro General de Padres y Apoderado.

**Artículo II:** El domicilio legal del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Emmanuel High School será en García Hurtado de Mendoza Nº 8035, comuna de La Florida.

**Artículo III:** Las Directivas del Centro General de Padres y Apoderados, tendrán una duración de dos (02) años en sus respectivos cargos.

Artículo IV: Los siguientes fueron los objetivos planteados por el Centro General de Padres y Apoderados.

- 1. Crear todas las instancias necesarias con el fin de fomentar y lograr, la mayor y mejor integración entre el Establecimiento (Dirección y Profesores) y los padres y apoderados con el objeto de lograr el mejor beneficio posible hacia los alumnos de la Institución.
- 2. Fomentar la solidaridad, el espíritu de trabajo en equipo, las mejores relaciones humanas, el respeto, la tolerancia el sano entendimiento, la honestidad y la participación en las diferentes actividades del establecimiento, actuando responsablemente frente a ellos.

- 3. Colaborar en el proceso de maduración y crecimiento efectivo, social y espiritual de las familias integrantes del establecimiento, contribuyendo al fortalecimiento de los vínculos y valores al interior de la familia con el fin de proyectarlas hacia la comunidad escolar.
- 4. Apoyar los proyectos y actividades desarrolladas por la Dirección del establecimiento en beneficio de la comunidad escolar.
- 5. Desarrollar y fomentar, actividades recreativas, culturales, religiosas y espirituales dentro de un ambiente de sana convivencia, del Colegio Emmanuel.
- 6. Representar a los apoderados ante el establecimiento, en caso de situaciones de conflictos, previo análisis, por parte de la directiva, de la situación en cuestión.

#### TITULO 2: DE LOS MIEMBROS Y SU ORGANIZACIÓN

**Artículo V:** Pertenecerán a esta organización los padres y apoderados o tutores de los alumnos del establecimiento, los cuales aparezcan registrados o individualizados como tales en el libro de registro de socios de la organización, que hayan cancelados sus cuotas del Centro de Padres y Apoderados y estén al día.

**Artículo VI**: Los miembros del Centro general de Padres y Apoderados del Colegio Emmanuel High School, estarán obligados a observar y respetar este reglamento interno, y los acuerdos que emanen tanto de la asamblea de delegados como aquellas indicaciones emanadas de la directiva y cooperar en la realización de los logros y objetivos de la organización, establecidos en el Artículo Cuarto del Título Primero.

**Artículo VII**: Todos los miembros de la Organización, tendrán derecho a voz y voto, el voto será unipersonal e indelegable, los cuales serán convocados por el presidente y Secretario de la Directiva, a lo menos dos veces al año, siendo estas en los meses de Mayo y Diciembre.

**Artículo VIII:** Todos los miembros activos de la organización tendrán derecho a elegir y poder ser elegidos en los cargos representativos de la Organización.

**Artículo IX:** Los miembros activos podrán presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición de estudio al directorio. Si esta iniciativa es patrocinada por el diez por ciento (10%) de los afiliados, a lo menos, el directorio deberá someterlo a estudio y posteriormente someterla a la consideración de la asamblea para su aprobación o rechazo.

Artículo X: La calidad de miembro activo del Centro General de Padres y Apoderados terminará.

- a) Por perdidas de alguna de las condiciones legales habilitantes para ser miembros de ellas.
- b) Por renuncia.
- c) Por exclusión, acordada en asamblea extraordinaria por los dos tercios de los miembros presentes, fundada en infracción grave de las normas de la ley 19.418, de los estatutos o de sus Reglamentos Internos que lo rigen como miembro de la respectiva organización. Quien fuere excluido de la asociación por las causales establecidas en esta letra solo podrá ser readmitido después de un año. El acuerdo será precedido de la investigación correspondiente.

La exclusión requerirá la audiencia previa del afectado por recibir sus descargos. Si a la fecha de la asamblea extraordinaria al afectado no ha comparecido o no ha formulado sus descargos, estando formalmente citado para ello, la asamblea podrá obrar en todo esto.

#### **TITULO 3: DE LAS DIRECTIVAS DEL CURSO**

**Artículo XI**: Cada curso del establecimiento, en su primera reunión anual deberá elegir una directiva interna, la cual estará conformada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Delegado.

El Presidente de curso: Será el representante oficial de su curso en las reuniones y asambleas generales, siendo el encargado de llevar hacia su subcentro las informaciones y acuerdos emanadas de estas asambleas (dichas asambleas se realizarán a lo menos una vez al

mes, y serán fijadas por calendario en la primera asamblea general anual, tal situación no desmerita la realización de reuniones extraordinarias).

**El Secretario de curso:** Tendrá la obligación de llevar un cuaderno de actas y anotar la información entregada por el Presidente de curso a los apoderados del subcentro y deberá leer dicha acta al inicio de cada reunión.

**El Tesorero de curso:** Tendrá la misión de recaudar los dineros de su subcentro siendo responsables ante su respectivo curso de los ingresos y egresos que dentro de el se produzcan.

El Delegado de curso: Tendrá la obligación de acompañar al presidente de curso a las reuniones de asambleas generales, teniendo derecho a voz y voto.

**Artículo XI:** El Centro General de Padres y Apoderados, como así la Dirección del Establecimiento, no tendrán ninguna responsabilidad, ni ingerencia sobre los fondos generados por actividades al interior de los Subcentros, ya sea en actividades realizadas en el Establecimiento.

#### TITULO 4: DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Artículo XII: El directorio del Centro General de Padres y Apoderados, emanará de una votación universal.

Los cargos de la Organización serán los siguientes:

Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Prosecretario, Protesorero y cuatro directores de área dos de un área sociocultural y dos de un área deportiva y recreativa.

Las personas que sean elegidas en los cargos del Centro General de Padres y Apoderados, desde el presidente hasta los directores, deben considerar que estos puestos son de servicio y responsabilidad. Lo cual implica que no pueden abandonar sus cargos durante el período que corresponda.

Los deberes de los miembros del directorio:

**Presidente:** Presida las reuniones del Directorio y las asambleas generales de socios. Ejecutar acuerdos del Directorio. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamento interno. Firmar todos los documentos propios de su cargo.

**Vicepresidente:** Preocuparse de la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Subrogar al presidente en caso de enfermedad, permisos, ausencia o renuncia.

**Secretario:** Anotar todas las actas tanto de reuniones de directorio como de asamblea. Firmar en conjunto con el presidente todos los documentos que tengan que ver con la organización. Dar curso a la correspondencia, despachar las citaciones a la asamblea llevar el registro de socios y atención

**Tesorero:** Llevar al día el libro de contabilidad, mantener depositados en cuenta bancaria o financiera legalmente reconocida y que apruebe el directorio los fondos de la organización. Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la entidad, presentar en forma mensual un estado de cuenta, cada vez que lo solicite el directorio y la asamblea general, la comisión de finanzas o como esté establecido. Además, deberá facilitar toda la documentación que le sea requerida por una comisión fiscalizadora de finanzas.

Los cheques de giros de fondos del Centro General de Padres y Apoderados serán firmados por el Director del establecimiento como primera firma y el Presidente del Centro de Padres y Apoderados como segunda firma.

**Prosecretario**: Trabajar en conjunto con el Secretario, en todos los documentos que deban llevar, subrogar al Secretario en caso de enfermedad, permiso, ausencia o renuncia.

**Protesorero:** Trabajar en conjunto con el Tesorero, estar al día en todos los movimientos, estar presente en todas las rendiciones de cuenta, sobre los valores entregados a terceros. Subrogar al Tesorero en caso de enfermedad, permiso, ausencia o renuncia.

**Directores:** Integrar las comisiones que se le asignen según su función y presentar un informe claro de sus trabajos en la asamblea general.

**Artículo XIV**: Solo un miembro de cada curso, podrá postular a un cargo en la elección del Centro General de Padres y Apoderados y si el elegido Presidente deberá preparar junto a la nueva directiva un plan de trabajo a realizar durante su período y presentarla a la asamblea dentro de 15 días hábiles para su aprobación.

**Artículo XVII:** Los postulantes a los cargos del Centro General de Padres y Apoderados, deberán cumplir con los siguientes requisitos: Tener a lo menos veintiún años de edad y a lo menos un año de antigüedad como apoderado del Establecimiento.

Artículo XVI: El mecanismo como se desarrollarán las reuniones de asamblea será el siguiente:

- 1º Inicia la reunión el presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- 2º Lectura del acta anterior por parte del Secretario, la cual puede ser aprobada enmendada o rechazada.
- 3º Informe de Tesorería por parte del Tesorero, informe que puede ser aprobado, enmendado o rechazado.
- 4º El Presidente será el encargado de dar la palabra a los miembros de la asamblea que la pidan y asignar el tiempo máximo para cada intervención y el número de intervenciones por tema.
- 5º Siempre deberá estar anotada en la pizarra la tabla que indique el desarrollo de la reunión y los temas que en ella se van a tratar.

Artículo XVII: Los dirigentes cesarán en sus cargos:

- 1º Por el cumplimiento del período para el cual fueron elegidos.
- 2º Por renuncia presentada por escrito al directorio, cesando en sus responsabilidades al momento en que este tome conocimiento de aquella.
  - 3º Por la inhabilidad sobreviviente, calificada en conformidad con los estatutos.
- 4º Por censura acordada por los dos tercios de los miembros presentes en asamblea extraordinaria especialmente convocada al efecto.
  - 5º Por pérdida de la calidad de afiliado a la respectiva organización.
  - 6º Por pérdida de la calidad de ciudadano.
  - 7º Por problemas laborales o de salud.
  - 8º Será motivo de censura la trasgresión por los dirigentes de cualesquiera de los deberes que la Ley 19.418 les impone.
- 9º Si cesa en sus funciones un número de directores que impida sesionar al directorio o que este quede constituido en número para no obstante las suplencias, deberá precederse a una nueva elección, con el objeto exclusivo de llenar las vacantes que falten. Esta elección se realizará en la 1º asamblea del año.
- 10º Por decisión tomada por el directorio del Centro General de Padres y Apoderados, por el no cumplimiento del cargo asignado.

#### REGLAMENTO CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos del Colegio Emmanuel High School es el organismo representativo de los estudiantes y tiene como función primordial ser la instancia de participación y colaboración de todos los estudiantes con la Misión del Colegio:

"Ofrecer a todos High School los niños, adolescentes y jóvenes cristianos de Emmanuel una Educación cristiana integral y de calidad asegurando una educación equilibrada, en lo físico, lo moral, social y vocacional, en armonía con las normas y los ideales que tienen a Dios por fuente de todo valor moral y toda verdad".

# I. FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

- 1. Representar a todo el estudiantado, en los emprendimientos y necesidades que colaboren con el desarrollo personal, académico y de convivencia interna, teniendo como referente el Proyecto Educativo cristiano del Colegio.
- 2. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 3. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- 4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
  - 5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 6. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 7. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el colegio se relacione de acuerdo con su Reglamento.
  - 8. Conocer, cumplir y difundir el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio y de Convivencia Escolar.
- 9. Mantener un diálogo constructivo y constante con todos los miembros de la comunidad escolar y los diversos estamentos que la componen: Dirección, Profesorado, Centro de Padres y Apoderados, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del estudiantado que favorezcan el trabajo escolar y un adecuado ambiente educativo.
- 10. Organizar, coordinar y ejecutar diversas actividades culturales, recreativas, y de bienestar social para el estudiantado, en consonancia con los valores y principios cristianos que sustentan a Emmanuel High Schooll.
- 11. Representar oficialmente al alumnado ante organizaciones estudiantiles, con las cuales el Colegio se relacione, en conformidad a su Reglamento.

#### II.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos se compondrá por los siguientes organismos:

- 1. Asamblea General
- 2. Directiva
- 3. Directorios
- 4. El Consejo de Delegados de Curso
- 5. El Consejo de Curso
- 6. Tribunal de Calificaciones de Elecciones

La descripción de cada uno de estos organismos se encuentra en el Decreto 524.

El Centro de alumnos estará asesorado por un profesor y un miembro del Equipo Directivo

#### 1. DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General estará constituida por dos delegados de cada uno de los cursos, desde 5º básico a IV Año Medio. El Presidente del Consejo de curso será, por derecho propio, uno de estos delegados. Le corresponde:

- Elegir la Junta Electoral;
- b. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto, elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- c. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos, con el fin de impulsar las que estime más conveniente.
- d. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y de los Consejos de Curso.

- e. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellos organismos en que se está participando.
- f. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

#### 2. DIRECTIVA: Duración 1 año

#### 2.1. Composición:

La Directiva del Centro de Alumnos estará compuesta por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Actas, un Tesorero y un Secretario Ejecutivo.

- 2.2. Funciones:
- a. Conocer y dar a conocer las disposiciones reglamentarias y procedimientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos del Establecimiento.
- c. Elaborar un Plan Anual de Trabajo y someterlo a la consideración de la Asamblea General, para su estudio y aprobación y luego presentarlo ante las autoridades del Establecimiento.
- d. Coordinar y participar en los distintos directorios del Centro de Alumnos.
- e. Representar al Alumnado en la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Paradocente, Padres y Apoderados del Establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.
- 2.3. Rol específico de cada integrante de la Directiva:

#### Presidente.

Son atribuciones del Presidente del Centro de Alumnos, las siguientes:

- a. Representar al alumnado en las sesiones del Consejo de Profesores y en los Consejos Escolares de acuerdo a la ley 19979, cuando sea requerido.
- b. Convocar a reuniones de la Directiva del Centro de Alumnos y de Directorios.
- c. Convocar y presidir la primera y última Asamblea General Ordinaria del año lectivo, para dar a conocer: en la primera, el Plan Anual de Trabajo, y en la última, el Balance de la gestión del Centro de Alumnos y de los Directorios.
- d. Representar al Centro de Alumnos ante la Comunidad.

#### **Vice Presidente**

Son atribuciones del Vicepresidente:

- a. Convocar y presidir las Asambleas Generales Ordinarias (a excepción de la primera y última del año lectivo).
- b. Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

#### Secretario de actas

Son atribuciones del Secretario de Actas:

a. Redactar actas de cada sesión del Centro de Alumnos y Asamblea General. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

#### Secretario de Finanzas

Son atribuciones del Secretario de Finanzas:

- a. Administrar los fondos del Centro de Alumnos y de los distintos Directorios.
- b. Mantener al día el Libro de Cuentas.

c. Entregar Balances en Asambleas Generales Ordinarias.

#### **Secretario Ejecutivo**

Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- a. Coordinar las actividades de los miembros del Centro de Alumnos.
- b. Convocar a sesiones del Centro de Alumnos, con el consentimiento del Presidente.
- c. Asesorar al Presidente en las sesiones.
- d. Asesorar a los Directorios que se pudieran formar, de acuerdo a las necesidades del estudiantado.

#### 2.4. Facultades del centro de alumnos

- a. El Presidente del Centro de Alumnos tendrá derecho a "fuero", entendiéndose éste como la facultad de no rendir sus pruebas y/o trabajos evaluados en las fechas establecidas, por compromisos del cargo y la posibilidad de ser evaluado en plazos posteriores, comúnmente acordados con el profesor correspondiente, respetándose el porcentaje de rendimiento para la aprobación.
- b. El "fuero" es válido para cualquier integrante de la Directiva que reemplace al Presidente, en un orden jerárquico.
- c. El Presidente y Directiva del Centro de Alumnos, Asamblea General y diferentes Directorios durarán en sus cargos, un año. Este período de mandato se extenderá desde la elección (no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar. Art.6 Decreto 524), hasta la misma fecha del año siguiente.

#### 3. **DIRECTORIOS**

#### 3.1. Composición y Funciones:

Cada Directorio, si es que así determina su existencia el Centro de Alumnos en acuerdo con la Dirección del Colegio, estará presidido por un Director designado por la Directiva del Centro de Alumnos, el cual podrá solicitar la colaboración a Algunos ejemplos de ellos son:

- a. Extensión y Cultura. Su función será promover e incentivar las actividades de Radio, Extensión y Prensa escrita, además de organizar el desarrollo de actividades culturales.
- b. Deportes. Su función será promover el deporte y organizar actividades recreativas.
- c. Relaciones Exteriores. Su función será representar al Centro de Alumnos ante todas las instituciones, organismos y actividades que éste le designe.
- d. Bienestar Estudiantil. Su función será coordinar la ayuda social y material que vayan en beneficio directo de la comunidad Estudiantil.
- e. Acción Social. Su función será coordinar la ayuda social y material que vaya en beneficio directo de la comunidad Estudiantil.
- f. Queda prohibido que el CCAA dentro de su plan de trabajo organice actividades que estén reñidas con el PEI cristianos: fiestas, tocatas, bingos, rifa u otros que atenten con los principios cristianos que promueve Emmanuel High School.

## 4. CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

- a. El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, tres delegados de cada uno de los cursos de educación media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.
- b. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.
- c. El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá toda vez que sea convocado por la directiva del Centro de alumnos y por la Coordinación de Convivencia.
- 4.1 Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:
- a. Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Comisión señalada en el artículo 12º del Decreto 524.

- b. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- g. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h. Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- i. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar la exclusión del Centro de Alumnos.

#### DEL CONSEJO DE CURSO

- a. Se define como el organismo base del Centro de Alumnos; lo integran los alumnos del curso respectivo que organizarán democráticamente, bajo la tutela del Profesor Jefe, la elección de su Directiva y elegirán a los representantes ante el Consejo de los Delegados del curso.
- b. Cada Consejo de curso elegirá su directiva que estará compuesta, como mínimo por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y dos Delegados de Pastoral. A estos cargos no podrán postular los alumnos que tengan alguna sanción disciplinaria o no representan los valores descritos en el Proyecto Educativo del Colegio.

#### 6. **DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

- a. Lo integrarán 3 estudiantes de la Asamblea General.
- b. Los integrantes del Tribunal deberán ser elegidos entre aquellos que tengan una asistencia de un 100% a las Asambleas (a contar de la aprobación de este Estatuto).
- c. Organizarán el proceso eleccionario en todas sus fases.

#### 6.1 De las elecciones

De la presentación de listas.

- a. Cada nivel y/o agrupación de alumnos tienen derecho a presentar una lista de cinco
- (5) integrantes, distribuidos en el orden que posteriormente se señalan.
- b. Sólo serán consideradas aquellas listas que estén debidamente entregadas a la comisión organizadora de elecciones, las cuales serán aprobadas una vez que cada integrante cumpla con los requisitos que se detallan:

#### 6.2 De los Requisitos.

Los cargos de cada lista serán:

- 1. Presidente (Primer lugar de inscripción).
- 2. Vicepresidente (segundo lugar de inscripción).
- 3. Secretario de Acta (tercer lugar de inscripción).
- 4. Secretario de Finanzas (cuarto lugar de inscripción).
- 5. Secretario Ejecutivo (quinto lugar de inscripción).

NOTA: El Vicepresidente será el Secretario General.

#### 6.3 Aspectos Generales

- a. Se podrán inscribir dos (2) o más listas, con un máximo de cinco (5) integrantes
- b. En cada lista figurarán alumnos de 7º básico a IIIº medio; en ningún caso, alumnos de IVº medio.
- c. Los alumnos de 7º y 8º básico sólo podrán optar a los cargos 3, 4 y 5 de los cargos.
- d. Ser alumno regular del Establecimiento y con una permanencia mayor o igual a un (1) año.
- e. Haber sido promovido con un promedio de notas superior o igual a cinco (5.5) y no haber reprobado ninguna asignatura del último semestre y ni haber sido sancionado de su participación en Centro de Alumnos anterior.
- f. Presentar una lista de simpatizantes con nombres, curso y firma, mínimo treinta que avalará el aprecio por el
- g. postulante, de sus compañeros de curso o colegio.
- h. Presentar conductas acorde a los principios establecidos por el Reglamento de Disciplina del alumno, es decir no estar sancionado por el colegio y/o condicional

#### 6.4 **De los plazos**.

- a. Entrega de listas: 3° semana del mes de abril mes de, hasta las 13,00 horas.
- b. Calificación de las listas: los dos (2) últimos días hábiles de la 4ta semana de abril
- c. Apelación: los dos (2) primeros días hábiles de la 1era semana de mayo
- d. Proclamas: los tres (3) últimos día de la 1era semana de mayo.
- e. Retiro de propaganda: último día de la segunda semana de mayo a las 13,00 horas.
- f. Elecciones: serán el segundo día de la tercera semana (en caso de haber reelección, se realizará el segundo día hábil después de la primera elección).

#### III. REUNIONES

- a. De la Asamblea General. Deberán efectuarse reuniones de carácter ordinario una o dos veces al mes. La Directiva del Centro de Alumnos, en acuerdo a la Asamblea General, fijará el día y la hora. Sin perjuicio de esto, el Presidente por iniciativa propia o a petición de la Directiva y/o Asamblea- podrán fijar reuniones extraordinarias, dentro del mes.
- De la Directiva del Centro de Alumnos. Sesionará un día de la semana, antes dela Asamblea General.
- c. De los Directores. Se reunirán con la Directiva al comienzo del mandato, para intercambiar ideas y bosquejar plan de trabajo anual.
- d. Cada Directorio presentará su plan de trabajo a la Asamblea General, a realizarse en la primera sesión.
- e. De la asistencia a reuniones. La asistencia tendrá carácter de obligatorio. Para toma de decisiones relevantes, se exigirá el 50%.
- f. Los Directorios sesionarán en forma independiente, según propia calendarización y planificación.
- g. Las reuniones deberán ser informadas oportunamente de su fecha y tabla a tratar.

#### IV. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos, Directorios y Asamblea General, serán removidos de sus cargos en caso de:

- a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.
- b. Faltar gravemente al Reglamento Interno del Colegio y a los valores y principios que rigen PEI o que el consejo de profesores debido a las faltas al reglamento de convivencia escolar, el estudiante haya quedado condicional.

- c. No asistir a menos de un 80% de las reuniones, sin justificación, con respecto a la Asamblea General.
- d. Renuncia voluntaria por traslado de colegio, enfermedad u otros motivos de índole personal.
- e. Se amonestará verbalmente aquellos delegados y/o integrantes de la Directiva y de la Asamblea General que falten sin justificación y no dejen reemplazante y de reiterarse la falta serán removidos de su cargo.
- f. La inasistencia injustificada por dos (2) veces consecutivas, será motivo de una amonestación en el Libro de Vida, por parte de los profesores asesores.
- h. La Directiva del Centro de Alumnos se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos vacantes, respetándose el orden jerárquico.

#### V. DE LOS PROFESORES ASESORES Y SUS FUNCIONES

- 1. Podrán ser Profesores Asesores del Centro de Alumnos del Colegio:
- a. Docentes titulados.
- b. Profesores que tengan a lo menos tres (2) años de ejercicio docente.
- c. Profesores con desempeño en el establecimiento durante un período no inferior a los dos años.
- 2. Serán elegidos Profesores Asesores quienes el director del Establecimiento designe.
- 3. Los profesores asesores cumplirán las siguientes funciones:
- a. asesorar la organización y desarrollo de las actividades del Centro de Alumnos, orientándolas hacia el logro de los objetivos.
- b. velar porque las acciones del Centro de Alumnos se enmarquen dentro del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio y PEI cristiano.
- c. Estudiar y asistir los planes de trabajo y documentos preparados por los distintos organismos del Centro de Alumnos.
- d. Facilitar la comunicación entre el Centro de Alumnos y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.

#### VI. ARTICULO TRANSITORIO

Toda modificación a este estatuto deberá ser sometida a la aprobación de la Asamblea General, los Profesores Asesores y la Dirección del Establecimiento.

#### INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES

# Intercambio de Estudiante Emmanuel High School

¿Qué es un estudiante Emmanuel High School en Intercambio Escolar?

Se entiende por estudiante de la Emmanuel High School un alumno regular que es enviado por sus padres a una experiencia de Intercambio escolar en forma particular al extranjero. Para ello debe cumplir con ciertos requisitos y solicitar las respectivas autorizaciones.

¿Cómo se debe proceder antes de enviar un estudiante a intercambio?

El apoderado debe solicitar a la respectiva Dirección del colegio la autorización para que el estudiante pueda realizar este intercambio. Es en esta instancia donde se evaluará la situación escolar, pudiendo determinarse o no la promoción anticipada. Si el estudiante es autorizado, deben considerarse los aspectos académicos, ministeriales y administrativos que se indican en los números siguientes.

#### Aspectos Académicos

# Trámites antes y después del intercambio escolar

#### 1) ¿Qué se debe hacer antes de que el alumno se vaya?

Apoderado comunica de manera formal a través de entrevista y carta a Dirección del colegio o a quien la represente, su intención de que el estudiante participe de un programa de intercambio. Dicha solicitud deberá ser presentada a la Dirección a quien la represente al inicio del año escolar. Una vez autorizada por la Dirección y emitida la Resolución, se le comunicará al profesor jefe y el apoderado deberá llenar y entregar en Secretaría del colegio el Formulario de Aviso de Retiro, marcando la opción "Retiro Temporal", en donde debe especificar si el intercambio se realizará por uno o dos semestres.

El Director en conjunto con el Profesor Jefe informan a los profesores del curso y a Unidad Técnico Pedagógica.

- 2) ¿Cómo se reintegra el estudiante a clases al terminar su intercambio?
- a) Al reintegrarse en marzo del año siguiente al que inició su intercambio, se incorpora en el nivel que le corresponda y habiéndose matriculado de acuerdo al proceso normal establecido para ello en la institución.
- b) Si vuelve en el segundo semestre del año siguiente al que inició su intercambio, debe realizar un proceso especial a través del Departamento de Admisión, trámite que debe realizar su apoderado durante junio del año en que se reintegra.

#### Niveles Académicos en que se realiza el Intercambio

# Si el alumno parte cuando está cursando 1ero ó 2do Medio:

- a) Un semestre de intercambio
  - Estos estudiantes pueden ser o no ser promovidos antes de irse, dependiendo de lo autorizado por Dirección y el Consejo de Profesores.
  - Vuelven en marzo del año siguiente al nivel que les corresponda (dependiendo de si fueron promovidos o no)
  - En este caso el alumno no debe validar estudios y su experiencia es sólo formativa sin tener incidencias en la promoción en su trayectoria académica en Chile.
- b) Dos semestres de intercambio
  - Estos estudiantes pueden ser o no promovidos antes de retirarse temporalmente, dependiendo de lo autorizado por Dirección o si el estudiante hizo el nivel correspondiente en el extranjero.
  - Vuelven en julio del año siguiente al nivel que les corresponda y deben ingresar vía Admisión Especial (debe tener matrícula provisoria del Ministerio de Educación);
  - Pueden convalidar estudios (los padres realizan el trámite ante Mineduc), en cuyo caso su año realizado fuera de Chile se reconoce en su trayectoria académica, pero sin evaluaciones para dicho año (sin notas para 2do ó 3ro Medio dependiendo del nivel que aprobó fuera de Chile);
  - Si los padres lo solicitan, la Coordinación Académica en conjunto con la Dirección, podrá ayudar a validar sus estudios.

#### Si el alumno parte cuando está cursando 3ro Medio

#### a) <u>Un semestre de intercambio</u>

• Estos estudiantes pueden ser retirados, promovidos anticipadamente o, no ser promovidos de 3ro Medio, dependiendo de lo autorizado por Dirección Académica.

Vuelven en marzo del año siguiente a 4to Medio si fueron promovidos anticipadamente o a 3ro Medio si no se fueron promovidos;

- En este caso el alumno no debe validar estudios y su experiencia es sólo formativa sin tener incidencias en su promoción escolar.
- b) Dos semestres de intercambio
- Estos estudiantes pueden irse o no promovidos de 3ro medio, dependiendo de lo autorizado por Dirección .
- Al regresar en julio del año siguiente (inicio de 2do semestre), deben ingresar vía Admisión especial.

- Pueden convalidar estudios (los padres realizan el trámite ante Mineduc, en cuyo caso su año realizado fuera de Chile se reconoce en su trayectoria académica, pero sin evaluaciones para dicho año.
- Si los padres lo solicitan, colegio puede permitir cursar su 4to medio en un solo semestre y ser promovidos mediante decreto de manera regular.

# Intercambios en IV Medio.

Las solicitudes de familias que opten por gestionar intercambios en este nivel, no serán acogidas por Emmanuel High School.

#### **Aspectos Ministeriales**

¿Cómo se hace la Validación de estudios?

#### a) Antes de partir al extranjero (lo realiza el apoderado)

Lo realiza el apoderado frente al Mineduc el apoderado debe completar la solicitud de apostilla de certificados para presentar en países miembros del convenio.

La Apostilla es una certificación que simplifica la actual cadena de legalización de documentos públicos para ser presentados en el extranjero, mediante un trámite único.

Los certificados que Ud. puede apostillar en esta página son: Licencia de Enseñanza Media, Certificado de Título Técnico Profesional de Nivel Medio y Certificados Anual de Estudio en línea. (fuente Mineduc).

Nota: La solicitud de Apostilla del Ministerio de Relaciones Exteriores para Certificados de Estudio en Línea, se puede solicitar de manera digital en el portal: portal-certificados.mineduc.cl

#### b) Al volver del extranjero: (lo realiza el colegio)

Para realizar este proceso, los padres deben ingresar a sus hijos a través de un proceso de admisión Especial, que se realiza en el departamento de Admisión. Este departamento será quien se encargará de solicitar al Mineduc (Decreto Nro.2272) una matrícula provisoria y de coordinar la Validación de estudios realizados en el extranjero.

Es importante que los padres sepan que para poder dejar registradas evaluaciones en este proceso, se debe tener un mínimo de asignaturas aprobadas en el extranjero, las que deben haberse cursado durante su intercambio (o un homólogo de ellas) y de no ser así, deben rendir exámenes internos para poder ser evaluados:

Por otro lado, para poder realizar esta Validación, el apoderado debe presentar el Certificado Anual de estudios extranjeros, debidamente Apostillado (Convenio de La Postilla) por el país donde se realizaron estudios. En este caso, los padres también debieron previamente Apostillar el Certificado Anual de Estudios Chileno (entregado por el colegio), antes de viajar para ser presentado en el Colegio extranjero. El resultado de todo este proceso será una promoción con evaluaciones ante el Mineduc, que el colegio se encarga de informar a dicho organismo.

#### 2) ¿Cómo se hace la Convalidación de estudios? (lo realizan los padres)

Este es un proceso que deben realizar los padres o tutores de los estudiantes en forma particular frente al Mineduc. Para ello deben presentar en la oficina Provincial de Educación Cordillera de Educación, el Certificado Anual de Estudios debidamente Apostillado en el extranjero. Este Certificado cambia de formato de país en país, pero debe indicar el nivel académico que cursó el estudiante.

El proceso de Apostillado en cada país varía en formalidad y en costos asociados.

# **Aspectos Administrativos**

Para efectos administrativos, tenemos dos únicos escenarios:

- 1. Estudiante se ausenta un semestre
- 2. Estudiante se ausenta dos semestres

#### Matrícula

Para ambos casos, el estudiante debe cancelar matrícula completa tanto del año que inicia el intercambio como en el que se reintegra, en los mismos periodos de los demás estudiantes del colegio.

- 1. Reincorporación en marzo del año siguiente: Los padres deben realizar el proceso de matrícula normal el que se efectúa en julio del año anterior al reintegro y hasta que se completen los cupos de cada año.
- 2. Reincorporación en julio del año siguiente: Los padres deben realizar durante el mes de octubre del año anterior al reingreso, un proceso de admisión especial en el departamento de Admisión del colegio. Como resultado de este proceso, dicho departamento se encargará de informar a administración del reingreso. Una vez realizado, el tutor económico deberá realizar el proceso de matrícula completo.

Nota: Los valores de las matrículas son anuales, motivo por el cual este concepto no sufre rebajas ni variaciones ni en el año que se va el alumno ni al regresar.

#### **Anualidades**

El estudiante tendrá una rebaja de un 20% del período ausente, respecto a la anualidad que le corresponde. Debe firmar Contrato de Servicios Educacionales documentar con cheques

Intercambio de Estudiante externo que viene a Emmanuel High School

#### ¿Qué es un estudiante externo en Intercambio Escolar?

Se entiende por estudiante externo en intercambio a un alumno que no pertenece a nuestra institución y viene desde otro país a tener una experiencia académica de Intercambio

## ¿Cómo se debe proceder antes de recibir un estudiante a intercambio?

El apoderado que estará a cargo en Chile del estudiante, debe tramitar a través de Admisión la solicitud de Intercambio, definiendo en ese momento el tiempo que quiere que permanezca en Emmanuel High School.

# Aspectos académicos

Como parte de su experiencia de intercambio participarán de actividades propias de la cultura chilena para potenciar el intercambio cultural con los más pequeños.

- A) Trámites antes y después del intercambio escolar
- 1) ¿Qué se debe hacer antes de que el alumno llegue?

Apoderado solicita entrevista formal con Admisión y llena Formulario de Solicitud de Ingreso Especial (Intercambio). Este formulario dará inicio tanto en lo administrativo como en lo académico al ingreso del estudiante a clases.

2) ¿Qué se debe hacer antes de irse de vuelta al país de origen?

Por tratarse de una experiencia acotada en el tiempo, al final del período de intercambio se le entregará a cada estudiante, un certificado interno emitido por Dirección del colegio reconociendo su paso por nuestra institución.

# **Aspectos Ministeriales**

Se realizará una matrícula provisoria sólo si el periodo de intercambio es mayor o igual a 6 semanas de clase de manera regular en nuestro establecimiento. Para el intercambio escolar con una extensión menor a 6 semanas, se ingresará sólo en nuestra plataforma interna como estudiante de intercambio.

#### **Aspectos Administrativos**

Matrícula

Se procederá a realizar el pago de la matrícula al 100%, si el alumno realiza un intercambio igual o superior a los 4 meses.

Si el intercambio dura menos de 4 meses, pagará el 50% de la matrícula. Anualidades

Se procederá a un cobro proporcional de las anualidades, de acuerdo al periodo que este estudiante asista a clases regulares en el colegio.

#### DISPOSICIONES ESPECIALES EDUCACION PARVULARIA

# Regulación y protocolos especiales para párvulos.

#### I INTRODUCCIÓN

Emmanuel High School tiene un Reglamento interno que es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos, anexos u instrumentos. Sin embargo, Como colegio acogemos la sugerencia establecida en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, emitido por la Superintendencia de Educación, se cuenta con un anexo especial para dicho sector de enseñanza. En todo lo no dispuesto de manera especial en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro colegio

En este proceso de fortalecimiento, la Reforma a la Educación Parvularia considera tres importantes ejes de acción: institucionalidad, cobertura y calidad. Respecto del primero, se ha generado una estructura que permite ordenar, organizar y gestionar de mejor manera el funcionamiento del sistema en este nivel educativo. Con este objetivo, fueron creadas la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Intendencia para el nivel. Respecto de la cobertura, han aumentado los cupos principalmente en sala cuna y niveles medios, a través de la construcción de espacios educativos con renovados estándares de calidad. En cuanto a la calidad, se espera dar un salto significativo en las oportunidades de aprendizaje de niños y niñas que asisten a la Educación Parvularia.

#### **II FUENTES NORMATIVAS**

El logro de este desafío requiere de esfuerzos sistemáticos y multidimensionales, y se han contemplado desde las normativas más generales hasta las prácticas pedagógicas cotidianas. En el contexto de una mayor calidad, la Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, señala en su artículo 2º que todos los establecimientos de Educación Parvularia deberán contar con la autorización del Ministerio de Educación para funcionar como tales o con Reconocimiento Oficial del Estado (RO), siendo obligatorio para aquellos que reciben aportes regulares del Estado, contar con este último. Al respecto, una de las medidas consideradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia es generar orientaciones que faciliten la comprensión de lo señalado en la Ley 20.832, así como en el Decreto N°128 de 20171 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, de modo que todos los establecimientos cumplan con los requisitos exigidos, y por lo tanto obligatorios para optar a una de las dos certificaciones

III DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

#### 1. Definición

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación

Parvularia (BCEP). Respecto del referente curricular, las BCEP, se deben considerar sus fundamentos y que todo lo contenido en el reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, se debe considerar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

- 2. Principios fundamentales: El Reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:
  - Dignidad del ser humano.
  - Interés superior del menor.
  - Autonomía progresiva.
  - No discriminación arbitraria.
  - Participación.
  - Autonomía y diversidad
  - Responsabilidad
  - Legalidad
  - Justo y racional procedimiento
  - Proporcionalidad
  - Trasparencia

# FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA DE TENER REGLAMENTO INTERNO

Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos de un reglamento interno se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

- 2.1. Normativa Internacional
- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

#### **Normativa Nacional**

- Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos. II. Marco normativo División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia
- Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- a) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.
- b) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
  - c) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

d) Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulo

### VI CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa de "Emmanuel High School" deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades con los máximos estándares de respeto mutuo, la tolerancia, y los diez valores que promueve nuestro establecimiento, a saber: Respeto, Cortesía Cristiana, Verdad, Amor, Laboriosidad Honesta, Responsabilidad, Tolerancia, Honestidad, Alimentación Sana, Compasión Activa.

Los miembros de la comunidad educativa de "Emmanuel High School", tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, bajo el marco de respeto que deberá existir para ser atendida debidamente. A su vez, los miembros, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así superarlos y dar soluciones basadas en el entendimiento de las partes con voluntad cristiana.

### **DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

- a) Recibir una formación que contribuya a la restauración de la imagen de Dios en su vida de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo.
- b) Ser escuchado y recibido por la Dirección del establecimiento.
- c) Ser respetado y escuchado por sus pares y profesores del colegio y personal del colegio, siguiendo el conducto regular escolar, según corresponda a la situación.
- d) Que su rendimiento escolar sea valorado objetivamente, conforme a los criterios estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción que nos rige.
- e) Educarse en un ambiente libre de discriminación y de bullying, con equidad y calidad educativa.
- f) Hacer uso del seguro Escolar según decreto 313.
- g) Departir en un ambiente agradable y limpio, bajo los valores que el colegio promueve.

## **DEBERES DEL ESTUDIANTE**

- 1. Asistir al colegio con el uniforme oficial, según información entregada al momento de realizar la matrícula. Si no le fuere posible cumplir con el Uniforme completo, podrá reemplazarlo por el Buzo Oficial del Establecimiento, en casos especiales. Para tal efecto, debe presentar una solicitud escrita de su apoderado a la Inspectoría General, en la que se establezca la causa y se indique el plazo dentro del cual se cumplirá con este requisito.
- 2. Mantener en sus clases total dedicación y atención al aprendizaje así como a instrucciones dadas para este fin, conformándose así, como el actor principal de su aprendizaje y superación continua.
- 3. Mantener durante todo el período de permanencia en el colegio y sus alrededores, una presentación personal adecuada a su condición de estudiante. Por tal motivo, los varones deben usar pelo corto y no se permitirá uso de zapatillas ni piercing, y las damas no usar aros ni collares de calle, tampoco polainas, cabellos teñidos, zapatillas y pantalones abiertos, a la cadera o deteriorados en la basta. Se prohíbe la pintura en las uñas o maquillaje. Si la estudiante es sorprendida con pintura o maquillaje, deberá ser requisado y el apoderado deberá retirarlos en Inspectoría General.
- 4. Hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario del Establecimiento, manteniéndolo en buenas condiciones y utilizándolo en forma correcta.
- 5. Rendir pruebas y entregar trabajos en las fechas estipuladas.

- 6. Respetar a cada miembro de la comunidad escolar.
- 7. 6. Relacionarse con los demás sin groserías, garabatos, malas palabras, empujones o modismos groseros.
- 8. Respetar el derecho y la propiedad privada de las demás personas.
- 9. Dar cuenta a la administración de cualquier deterioro que ocasionare, asumiendo su apoderado el costo de reposición o reparación que ello demanda.
- 10. Entregar al Profesor o en Inspectoría todo objeto encontrado en el establecimiento que no sea de su propiedad.
- 11. Permanecer en el establecimiento hasta el término de su jornada escolar.
- 12. Si algún(a) estudiante(a) requiere retirarse del Colegio antes de su término de Horario debe ser retirado personalmente por su apoderado.
- 13. Usar la Agenda, sin rayarla ni hacer mal uso de ella. Toda comunicación deberá escribirse en esta Agenda y ser firmada por el apoderado. Es obligatorio usarla diariamente, por cuanto es un documento oficial del Establecimiento, por lo tanto, no se aceptarán comunicaciones en cuadernos.
- 14. Conducirse en forma correcta dentro y fuera del establecimiento, si así no fuere será amonestado y/o sancionado según corresponda a la gravedad de los hechos.
- 15. Colaborar en situaciones de investigación interna realizadas por el colegio.
- 16. Devolver al colegio, a Inspectoría o UTP cualquier material encontrado o balones que pertenezcan al colegio.

# Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento Educacional

## Tramos curriculares Educación Parvularia:

Emmanuel High School contempla los siguientes niveles de Educación Parvularia:

2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años y 3° Nivel (Transición) hacia los 6 años

Horarios de Funcionamiento: Párvulos funcionará en jornada de mañana, de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Kinder Mañana de Lunes y martes: 8:15 a 12:30 horas. Miércoles a Viernes de 8:00 a 12:30 hrs. Prekinder Tarde

de Lunes a Jueves: 13:30 a 18:15 horas Viernes de 13:30 a 18:00 hrs.

**Kinder Tarde** de lunes a Jueves : 13:30 a 18:00 horas Viernes de 13:30 a 17:45 hrs.

### Recepción de los párvulos:

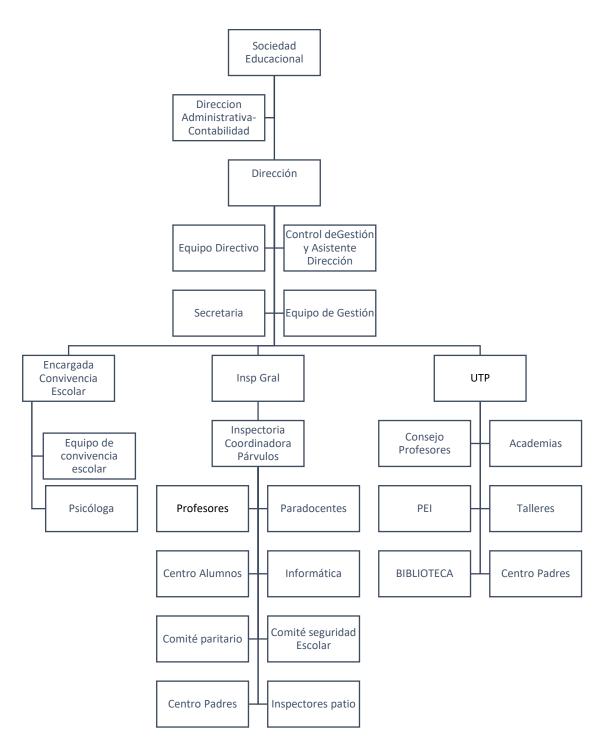
Al iniciar la jornada cada apoderado acompaña a su hijo (a) hasta el pabellón de párvulo y lo entrega a su Educadora y tía técnico en la sala de clases.

Si los niños (as) se traslada en transporte escolar, éste ingresará al pabellón de párvulo y entregará al niño o niña a su educadora y/o ´tía técnico.

El apoderado deberá informar y mantener actualizados los datos de la persona que retira al niño (a) o del/la transportista al equipo del establecimiento

Retiros anticipados: Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al párvulo NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo); o bien llega a retirarlo una persona NO autorizada por el apoderado. El equipo de gestión intentará contactar telefónicamente o por otra vía a las personas autorizadas para su retiro para que lo autorice o bien venga a retirarlo. Además, deberá portal el carné de retiro que entrega el colegio la primera semana de marzo

Organigrama				
ORGANIGRAMA DEL E	STABLECIMIENTO			
	García Hurtado de Mendoz	a 8035. La Florida	colegio@emmanuelhighscho	pol.cl



## Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

- **Sitio Web** www.emmanuelhighschool.cl y www.napsis.cl en donde encontrará noticias, fotos, calendarios de pruebas y circulares y así mantenerse informado.
- **Circulares**: Las circulares de las actividades de cada mes se publicarán los últimos días del mes anterior y todo apoderado tiene la obligación de leerlas e informarse de todo lo que acontecerá durante el mes.
- Los profesores responderán los correos electrónicos en el horario de 8:00 AM a 18:00 PM. Cada apoderado en reunión de padres y apoderados recibió un oficio con todos los correos de los docentes.
- CORREO INSTITUCIONAL COLEGIO: colegio@emmanuelhighschool.cl
- Zona privada del apoderado con el rut del estudiante.
- Agenda Oficial del colegio : Uso obligatorio. Mecanismos de solicitud de materiales
- Los únicos materiales solicitados para trabajar con los párvulos son los solicitados en las lista de útiles, entregadas a los padres en el momento de la matrícula o descargadas en sitio web.

• No se exigen marcas específicas, son pertinentes a la edades los párvulos y son en razón de lo que usarán niños y niñas directamente resguardando la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de estudiante y su permanencia durante la jornada diaria.

# Regulaciones Referidas Al Proceso De Admisión

Este se iniciará en el mes de mayo, en este periodo se informa a los interesados el inicio del proceso de admisión y se comunica, por medio de una circular, a los apoderados del colegio la opción de matrícula temprana como forma de asegurar vacante para el próximo año y determinar las vacantes a ofrecer.

En el momento de la convocatoria se informará lo siguientes aspectos:

- Número de vacantes ofrecidas por cada nivel y jornada
- Plazo de postulación.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentos que debe presentar
- Conocer, aceptar y adherir al Proyecto Educativo del colegio.
- Pruebas de Diagnóstico en Lenguaje y en Matemática. (desde 7mo básico a 4to medio)
- Monto y condición del cobro de matrícula, escolaridad, admisión.
- Postulantes de 2do básico a 8vo básico, es requisito tener calificaciones 5,5 en lenguaje y matemática.
- Postulantes enseñanza media, es requisito tener calificaciones 5,8 en lenguaje y matemática.
- Prekinder y Kínder: Los postulantes a estos niveles deben controlar esfínter y cumplir con edad reglamentaria.
- Asistir a la reunión de presentación del proyecto educativo.
- La fecha de la pruebas de admisión será comunicada al apoderado del postulante luego de la inscripción. Y el resultado del proceso de admisión será comunicado al apoderado en un plazo de 3 días hábiles.

## Matrícula Estudiantes Antiguos

Se entenderá por matrícula temprana el proceso de renovación de matrícula de los apoderados de los actuales alumnos del colegio, el que se realizará en los meses de mayo a junio de cada año.

Se entenderá por actuales alumnos, para efectos de matrícula, aquellos estudiantes que estén cursando sus estudios en el colegio al momento de la matricula temprana.

Según contrato educacional firmado por el apoderado, éste tiene vigencia por un año escolar y no se renueva tácitamente ni automáticamente.

Por lo tanto, el apoderado que desee ocupar una vacante para el año siguiente, se obliga y acepta que debe solicitar renovar el contrato educacional durante el periodo denominado matricula temprana. En caso de no pronunciar por escrito su voluntad de matricular para el año consecutivo en el periodo de MATRICULA TEMPRANA, no obtendrá descuentos por hermanos y apoderado renuncia contractualmente en el acto de firma de un contrato educacional al cupo y faculta al Establecimiento para otorgar la vacante a nuevos alumnos postulantes

El apoderado declara en el contrato de matrícula lo siguiente:

- Desea para los alumnos el tipo de enseñanza que este establecimiento imparte.
- Conoce, acepta y respetará el Reglamento Interno del colegio y Manual de Procedimientos evaluativos
- Se obliga a: mantener siempre un trato respetuoso con el personal del colegio, asistir puntualmente a las reuniones de apoderados y citaciones de Dirección, cooperar con las actividades extra programáticas y cancelar a la brevedad, los daños que los alumnos puedan ocasionar en forma individual o colectiva.
- Velará y apoyará a los alumnos, para que mantengan un buen rendimiento y disciplina de acuerdo a la normativa del establecimiento.
- El apoderado se compromete a matricular para el siguiente, en la reunión de apoderados o citación para matrícula que efectúe el colegio. En el caso de no pronunciar por escrito su voluntad de matricular para un año escolar consecutivo, mediante la firma de un nuevo contrato educacional en la fecha solicitada por el establecimiento, deja la vacante liberada y a libre disposición para que sea otorgada a los nuevos alumnos postulantes.

- El plazo del contrato del servicio educacional es de plazo fijo por un año y sólo se renovará si el alumno no tiene problemas graves de rendimiento y/o disciplina, y si el apoderado ha cancelado oportunamente la mensualidad escolar y ha respetado el Reglamento Interno y a cada miembro de la comunidad.
- El colegio se reserva el derecho de aceptar o no, la matrícula para el año siguiente de los alumnos cuyos apoderados hayan presentado protesto de cheques o morosidad en el pago. De igual modo, será nulo el contrato de quienes tengan deuda con el colegio por el año escolar en curso.

## Reglamento económico.

De los montos a pagar:

**Proceso de Admisión**: Cada nuevo alumno postulante podrá cancelar cuota de inscripción. Monto que no está sujeto a reembolso.

**Derecho de matrícula**: Monto anual único e indivisible para cada año escolar y corresponde a la inscripción del alumno en el Registro Académico del colegio. No tiene devolución, ni descuento por ninguna circunstancia ya que al desistir provoca perjuicio en la proyección financiera del colegio. Su monto no es imputable a colegiatura o deudas.

Colegiatura Anual: Es el valor anual obligatorio e indivisible a pagar por cada año como contraprestación por la oferta del servicio educacional, se entiende devengada a la firma del contrato educacional y no varía u obtiene descuento por eventuales inasistencias de los alumnos. El apoderado o sostenedor económico por el solo hecho de firmar el contrato por el servicio educacional se obliga al pago íntegro anual, sea que los menores que matricula mantengan o no la calidad de alumnos del colegio durante el año lectivo, por lo que el monto de la colegiatura anual no es devuelta bajo ninguna condición, aun cuando el apoderado se desista inmediatamente de haber matriculado.

Ésta no contempla las colaciones, servicios de alimentación, de transporte, libros, uniforme escolar, seguro de accidentes, material pedagógico, materiales adicionales, o salidas pedagógicas, u otros gastos no cubiertos por los aranceles señalados y son de exclusivo cargo de los apoderados incluida las listas de materiales que el colegio solicita al inicio del año escolar en la llamada Lista de útiles Escolares o durante el periodo de clases.

Los estudiantes que ingresen después del inicio del año escolar, pagarán la proporción anual incluido el mes de ingreso sin fraccionar.

Crédito de pago de la colegiatura anual: Como ayuda al apoderado, el colegio otorgará la facilidad para que la colegiatura sea pagada en cuotas anticipadas iguales y sucesivas entre los meses de marzo a diciembre (extraordinariamente hasta el mes de enero), exigibles y con vencimiento los días 05 de cada mes. Los Padres y Apoderados, en caso de haber obtenido un crédito de pago de la colegiatura anual, al matricular adquieren el compromiso de cancelar oportunamente todas y cada una de las cuotas, según el valor fijado en el contrato educacional.

Cheque al día: 4% descuento.

Pago en 3 cheques (0-30-60): 2% descuento.

**Política de descuento por hermanos**: Los apoderados que matriculen a sus hijos(as) en el periodo oficial de matrícula denominado "MATRICULA TEMPRANA" o que ingresan por primera vez al colegio, podrán obtener descuento por familia según el siguiente detalle:

El hijo mayor paga 100% colegiatura anual.

2do hijo, cursando nivel desde Prekinder a 6to básico 20% descuento colegiatura anual.

2do hijo, cursando nivel desde 7mo básico a 4to año medio 25% descuento colegiatura anual. 3er hijo 50%

descuento colegiatura anual.

4to hijo, 100% descuento colegiatura anual.

Impuestos: En caso que una nueva norma legal afecte con impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto al servicio educacional, se aplicará el recargo correspondiente a los valores gravados.

**Reajuste de matrícula y colegiatura anual**: El colegio tiene y se reserva el derecho a aumentar cada año el monto de los servicios prestados.

**Cuota especial salida pedagógica:** En el caso que se requiera la salida de los alumnos fuera del establecimiento el apoderado cancelará los costos de traslado e ingresos a diferentes eventos educativos o recreacionales.

Material Pedagógico y otros: El servicio de alimentación, transporte regular, trasporte a la clínica o servicios de urgencia y el material pedagógico no está cubiertos por la matricula, inscripción ni colegiatura anual y son de exclusivo cargo de los apoderados incluido las listas de materiales que el colegio solicite al inicio del año escolar, en la llamada Lista de útiles escolares o los que se solicite durante el periodo de clases.

Seguro de accidente escolar: El apoderado podrá contratar libremente el seguro de accidente escolar en las diversas clínicas que ofrecen este servicio. En caso de que el alumno cuente o no con dicho seguro y deba ser trasladado por personal del colegio a un lugar específico de atención de urgencia, el costo será de cargo del apoderado.

(CIRCULA R NRO 2 2014. SUPEREDUC) Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos educacionales, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al

seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

**Ceremonias**: Las ceremonias tales como; graduación, premiación, licenciaturas, son actividades que realiza voluntariamente el colegio y se guarda el derecho de invitar a los alumnos, padres, apoderados o sostenedor económico, que cumplen con todas las normas del colegio.

**Multas** por: protesto, postergar el pago, recuperar cheques, cambios de cheques: El protesto de cheques, solicitar postergación de cobro y/o cambios de cheques, está afecto a un cobro de \$1.000 diarios hasta el momento de su pago, más interés.

**Morosidad:** La simple mora en el pago de alguna cuota mensual, además de la multa, está sujeta al cobro del máximo de interés diario permitido y faculta al colegio a no renovar la matrícula para el año siguiente.

### Periodo oficial de matrícula:

Será conocido como MATRICULA TEMPRANA y comprende las fechas indicadas por el establecimiento para efectuar la matrícula de los alumnos antiguos. Solo en este período se otorgará los descuentos correspondientes por hermanos estudiando en el colegio y asegurarán la vacante. Las matrículas realizadas fuera de este plazo no recibirán descuento alguno, el monto de matrícula será documentado con cheque al día, y no cuentan con la vacante asegurada, debido que se realiza el llamado a matricular a nuevos alumnos. Luego del periodo de MATRICULA TEMPRANA se entrega la vacante en estricto orden de llegada de nuevos o antiguos alumnos.

### Documentos necesarios:

- 1. Contrato educacional
- 2. Aceptación proceso postulación
- 3. Declaración salud del postulante.
- 4. Certificado de estudios.
- 5. Certificado de nacimiento.
- 6. Informe de personalidad,

## Matrícula y retiro del alumno:

El apoderado que matricule uno o varios alumnos y luego lo(s) retire antes del inicio del año escolar al que matricula (incluido el mes de marzo), cancelará la cuota consecutiva a la fecha del retiro, a modo de indemnización por el perjuicio de ocupar la vacante en desmedro de otros postulantes.

Modo de pago: Inscripción - Matrícula - Colegiatura anual.

La inscripción de nuevos alumnos, se cancela con cheque al día. Monto que no es reembolsable. La matrícula, se paga con cheque al día. Monto no sujeto a devolución.

La Colegiatura anual se paga mediante:

a) Pago con cheques: Cruzados y Nominativos a nombre de Emmanuel High School.

REGULACIÓN SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN REGIMEN COMPARTTIDO (EMMANUEL HIGH SCHOOL ES UN COLEGIO PARTICULAR PAGADO NO RIGE ESTE PUNTO.)

## Regulaciones sobre el uso del uniforme, ropa de cambio y pañales.

Es deber del estudiante asistir al colegio con el uniforme oficial, según información entregada al momento de realizar la matrícula. Si no le fuere posible cumplir con el Uniforme completo, podrá reemplazarlo por el Buzo Oficial del Establecimiento, en casos especiales. Para tal efecto, debe presentar una solicitud escrita de su apoderado a la Inspectoría General, en la que se establezca la causa y se indique el plazo dentro del cual se cumplirá con este requisito. El uniforme escolar puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Los apoderados se adhieren al PEI en todos sus aspectos, incluyendo la Presentación Personal del estudiante, por lo tanto, el alumnado vestirán correctamente el uniforme oficial del Colegio e igualmente el buzo de Educación Física.

Tanto damas como varones deben cuidar su aseo personal, como así mismo, andar con el pelo tomado y limpio, sin tintura, ni rayitos, ni reflejos y no deberá cubrir el rostro, tampoco están permitidos: extensiones,

dreadlocks ni corte mohicano, otras "Modas" de corte de pelo u otras decoraciones.

Nadie podrá usar maquillaje, uñas pintadas y decoradas ni piercings en ninguna parte del cuerpo. Los pantalones deberán ser usados a la cintura sin exhibición de la ropa interior, tanto para varones como para damas. Los varones no podrán usar aros y el pelo deberá estar con corte colegial tradicional. Además deberán asistir afeitados y sin usar patillas.

El uso de uniforme es según modelo exclusivo del Emmanuel High School. Es importante la buena presentación personal, pues es parte de nuestro PEI.

Higiene, cuidado personal y ropa de cambio:

El pabellón de kínder consta de dependencias exclusivas con baños y lavamanos según normativa vigente para la educación parvularia. Los baños son higienizados y se mantiene en forma permanente confort y jabón

Cada Apoderado deberá enviar algunos elementos de uso personal de aseo; un cepillo de dientes, pasta de dientes, peineta de cabello.

En el caso de que un niño(a) se orine o evacue, se avisará inmediatamente al apoderado para que traiga una muda y el niño sea cambiado por la madre o familiar autorizado. Si el apoderado estuviese lejos del establecimiento o --- tuviese algún impedimento para traer ropa de cambio, el colegio cuenta con insumos variados como calzones, calzoncillos entre otras prendas para cambiarlo si el apoderado lo autoriza por escrito vía correo o llamado telefónico. El cambio de ropa de interior se realizará de la siguiente forma: la educadora en presencia de un docente directivo ayudará al niño cambiarse sus prendas.

## Protocolo De Accidentes Escolares

La responsabilidad de implementar las políticas, planes y protocolos de acción recaen en el encargado del comité de buena convivencia escolar y la encargada de la sala de primeros auxilios.

Como es sabido, nuestro establecimiento dispone de una unidad de primeros auxilios (enfermería), atendida por personal del colegio.

Objetivos de primeros auxilios.

- 1.- Otorgar los Primeros Auxilios Básicos a los estudiantes que lo requieran.
- 2.- Derivar al estudiante accidentados que lo requiera, hacia el centro de urgencia (Hospital de la Florida u otro, dependiendo de si el apoderado del estudiante accidentado tenga algún convenio con otra institución).

Es importante aclarar que en nuestra Enfermería NO SE PERMITE la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo se procede a:

- a) Curaciones menores.
- b) Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.

- c) Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.
- d) Comunicar por escrito al apoderado del accidente acontecido con su hijo(a) y en caso de accidente mayor, la comunicación telefónica será el medio a usar.

### Procedimiento De Primeros Auxilios

Si el niño (a) necesita ser trasladado al Servicio de Urgencia, se tomarán las siguientes medidas:

- 1) A menos que el estudiante se presente por sus propios medios, el estudiante accidentado será trasladado por un profesor o inspector de patio a la sala de enfermería.
- 2) La encargada de enfermería observará al estudiante y atenderá la situación acontecida.
- 3) Se comunicará telefónicamente con el apoderado e informará del hecho, acordando la forma de actuar.
- 4) Si el accidente o enfermedad que aqueja al alumno, es de mayor gravedad se comunicará al apoderado telefónicamente y será enviado hacia el centro de urgencia del Hospital Bellavista de La Florida.
- 5) La encargada del comité de convivencia escolar levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- 6) La encargada del comité de convivencia escolar mantendrá actualizada la nómina de estudiantes que cuentan con seguros privados de atención.
- 7) Si el apoderado por algún motivo de fuerza mayor no pudiese acompañarlo, la encargada de primeros auxilios o un paradocente del colegio lo llevará al servicio de urgencia correspondiente.
- 8) El estudiante, una vez atendido, regresará al colegio donde el apoderado o tío del transporte escolar lo retirará. Por el contrario el apoderado podrá asistir al servicio de urgencia y retirarlo allí.
- 9) Si el apoderado insiste llevar al niño (a) a otro servicio asistencial particular, perderá todo beneficio del seguro escolar.
- 10) Todos los estudiantes del colegio quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley № 16744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el decreto № 313

## Medidas A Garantizar La Higiene Del Establecimiento Educacional

Todos los espacios del establecimiento deberán mantenerse en buenas condiciones de orden e higiene, evitando presencia de vectores y plagas.

Aseo de salas, mobiliarios y oficinas:

Personal de aseo, velará por el mantenimiento del aseo durante la jornada escolar, retirando papeleros durante el recreo y mantenimiento del aseo.

Al término de la jornada escolar de cada curso, se realizará aseo completo en las salas de clases, mobiliarios escolar, pisos, puertas y ventanas.

Las oficinas, serán aseadas diariamente.

### Aseo de baños

El personal de aseo, procederá a realizar aseo profundo de los baños después de cada recreo y cambio de jornada. Limpieza y desinfección cubículos, urinarios, lavamanos, retiro de papeles, lavado de papeleros, mantenimiento de jabón en la jaboneras.

Eliminar rastros de agua en los pisos.

Mientras que durante el día se realizará mantenimiento preventivo.

Ventilación recintos.

Cada sala de clases se mantendrá ventilada gran parte del día. Y será cerrada luego del aseo diario. Iluminación.

El encargado de aseo y mantenimiento revisará diariamente el normal funcionamiento de la iluminación de todos los recintos del colegio. El reemplazo de un dispositivo de iluminación que falle será reemplazado de inmediato.

Artículos de aseo e higiene.

El jefe administrativo mantendrá en todo momento un stock suficiente para la higienización y aseo del colegio, tales como: mopas, cloro, lustra muebles, escobillones, palas, guantes, paños aseo para muebles y pisos, desincrustantes.

Control de basuras.

Personal de aseo y mantenimiento, retirará la basura de los contendores de los patios y serán acopiados, tapados y bajo llave en el lugar asignado para ello. Evitando todo contacto de los alumnos.

Los días lunes, miércoles y viernes, el encargado de mantenimiento sacará los contenedores de acopio de basura para el retiro por parte de los camiones municipales.

Supervisión de las medidas de aseo e higiene.

Las inspectoras de patios serán las encargadas de velar por el cumplimiento del aseo, higiene y seguridad del establecimiento.

# Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Seguridad, La Higiene Y La Salud

### Ámbito de la Seguridad

La Educación Parvularia de nuestro colegio se rige por el operativo PISE, que regula las medidas de Seguridad de todo el colegio.

El "Plan de Seguridad Escolar " que presentamos a continuación constituye una metodología de trabajo permanente en nuestra institución , mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos con la que cuenta el colegio 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.

El nuevo "Plan Integral de Seguridad Escolar" requiere de cambios de vida, lo que, evidentemente, es un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educacional juega un papel preponderante.

Chile es un país con innumerables eventos destructivos provocados por la naturaleza nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para sobreponerse a estos eventos ,que han afectado a la nación y a sus posibilidades de desarrollo. Es por ello que Emmanuel High School pone a disposición de su comunidad educativa este plan de trabajo como parte de un proceso integral y alcanzar una Cultura Nacional de la Prevención. Este se encuentra adjunto al Reglamento Interno del colegio que también será usado por la Educación Parvularia.

## **OBJETIVOS**

Rescatando los importantes logros alcanzados en su momento por la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar, DEYSE, que ya cumplió dos décadas, la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI, pone a disposición de todos las Unidades Educativas o Establecimientos Educacionales del país el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, el que tiene por objetivos:

- 1. Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- 2. Proporcionar a los escolares chilenos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- 3. Constituir a cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Se adjunta Plan General del Operativo PISE.

Higiene y salud

Enfermedades contagiosas y vacunación: El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de enfermedad de un alumno, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Ante la noticia de la existencia de una enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar los contagios, el colegio velará especialmente por la ventilación diaria de los espacios habitables, la desinfección de los ambientes con aerosoles y/o útiles de aseo desinfectantes, estrictas normas de lavado

de manos de niños y adultos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables, notificación a los demás apoderados de la epidemia, entre otros.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del personal de párvulos y del establecimiento

El colegio tendrá especial consideración a la mantención de la higiene de los espacios en que habitan los párvulos (salas de clases, baños y áreas comunes); de los elementos que utilizan de manera cotidiana (material didáctico, mobiliario, juguetes, etc.); y también de las condiciones referidas a su cuidado, procurando su aseo, ventilación diaria y desinfección, con sustancias que no sean nocivas para los seres humanos, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas. Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención destinado a párvulos y serán fiscalizadas de forma diaria y semanal por Inspectoría General. Por su parte, el personal que atiende párvulos estará provisto de un delantal y hará especial énfasis en su higiene personal y lavado de manos.

Los materiales de aseo no deben quedar expuesto a la vista de los niños.

## Regulaciones Referidas a La Gestión Pedagógica

Filosofía De La Educación Impartida En Emmanuel High School

- Mejorar la calidad del servicio educativo.
- Desarrollar las capacidades cognoscitivas, físicas y de liderazgo del educando, consolidando las bases de su formación integral.
- Incentivar y fomentar la curiosidad y las ganas de adquirir nuevos conocimientos, así como aprender a disfrutar los éxitos logrados en el aprendizaje.
- Los educadores internalizan y viven los principios del cristianismo.
- Todo el programa escolar tiene como propósito restaurar en el ser humano la condición ideal en que Dios lo creó.
- Cada estudiante tiene la capacidad de orientar su conducta en un contexto de libertad responsable.
- El ideal supremo de la existencia es el servicio en favor de otros seres humanos, motivado por el amor de Dios y utilizando los talentos que él nos confió.
- Las cualidades valorizadas son la justicia, la comprensión, la tolerancia, la simpatía, la cortesía cristiana, la compasión activa, laboriosidad honesta, la generosidad y la benevolencia para con el necesitado.
- Incentivar el desarrollo integral y armonioso de los estudiantes, teniendo en cuenta las dimensiones física, mental, espiritual, y social de cada uno de ellos, tomando como ejemplo el desarrollo equilibrado de Cristo (Lucas 2:52)
- Estimular a los estudiantes a desarrollar un pensamiento informado, independiente y responsable, para que puedan tomar decisiones basadas en los principios bíblicos.
- Enseñar a los estudiantes a apreciar lo noble, lo bello y lo justo, y a sobreponerse a todo lo que es impuro e indigno.
- Transmitir a los estudiantes los principios de la buena salud, incluyendo una clara comprensión de las normas higiénicas y de la buena alimentación, así como del empleo del tiempo libre destinado a la recreación y los ejercicios saludables.
- Ayudar a desarrollar en los estudiantes, el concepto de la dignidad del trabajo y el perfeccionamiento de las habilidades, preparándolos para los deberes prácticos de la vida diaria y para escoger sabiamente su vocación profesional.
- Capacitar a los estudiantes a ser ciudadanos útiles a la patria, la familia, la sociedad y la iglesia.
- El objetivo último es animar a los estudiantes a prepararse para una educación continua durante esta vida y por la eternidad.

# **OBJETIVOS**

- Garantizar una educación orientada hacia el estudiante, innovadora y variada en lo que respecta a los métodos utilizados.
- Ofrecer un plan de estudios moderno y completo que refleje el perfil del colegio Emmanuel, que permita un aprendizaje interdisciplinario.
- Fomentar la autodisciplina y la responsabilidad.
- Despertar la conciencia y la preocupación por el bienestar y la dignidad del ser humano.
- Desarrollar el sentido por la comunidad y su responsabilidad hacia ella.
- Concebir el colegio Emmanuel High School como una comunidad educativa y de vida, compuesta tanto por los estudiantes como por profesores y padres de familia.

 Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, así como fortalecer la personalidad de todos y cada uno de ellos.

## **VALORES QUE SUSTENTAN A EMMANUEL HIGH SCHOOL**

- Verdad
- Laboriosidad Honesta
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Cortesía Cristiana
- Compasión activa
- Generosidad con el necesitado
- Espíritu Emprendedor
- Alimentación sana y buena salud
- Amor

## Reglamento de Evaluación

### INTRODUCCIÓN

Las Bases curriculares de Educación Parvularia definen las evaluación como "Una instancia formadora y una

herramienta de apoyo de Aprendizaje que aporta efectivamente al logro de los OA (BCEPp.110).

La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir una instancia para promover aprendizajes de amanera individual y colectiva, nos permite reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje dando sentido de pertinencia a los procesos educativos.

Los alumnos/as del primer y segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia serán evaluados según correspondiente a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Dicha normativa enfatiza que la evaluación en la Educación Parvularia debe ser entendida como un proceso permanente y sistemático.

Es permanente por que se desarrolla en todo momento educativo a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa. Es sistemática porque responde a una planificación y a un análisis posterior. Tomaremos en cuenta además la evaluación auténtica es decir recabar información obtenidas en situaciones cotidianas y funcionales se realizan habitualmente a través de situaciones reales en las cuales los niños y niñas se expresan o despliegan.

### **DE LA EVALUACIÓN**

Art.1º: El Colegio adoptará períodos semestrales de Evaluación, por considerar que responden de manera más adecuada a las distribuciones de tiempo para el desarrollo de experiencias de aprendizaje a través de proyectos.

Art. 2º: Los alumnos y alumnas de Educación Parvularia serán evaluados, con un informe cualitativo, correspondiente a los objetivos de aprendizajes planificados y el desarrollo esperado acorde a sus particularidades, explícitos en las Bases Curriculares.

Art. 3º: El presente reglamento considera como formas de evaluación según su intencionalidad o finalidad a la:

- 3.1. Evaluación Diagnóstica: Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, este tipo de evaluación debe aplicarse a todos los estamentos del nivel para recoger información completa sobre el desarrollo, crecimiento, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños/as en relación a los objetivos de aprendizaje.
- 3.2. Evaluación Formativa: Se llevará a cabo durante todo el proceso de aprendizaje, aporta antecedentes que se relacionan con los aprendizajes de los niños/as, respecto de cómo se está llevando a cabo el trabajo educativo. Se aplicará en forma diaria.
- 3.3. Evaluación Sumativa: Se aplicará al término de un ciclo o proceso, durante el primer y segundo semestre. Permitirá determinar en qué grado los niños/as alcanzaron los objetivos de aprendizaje en los tres núcleos de aprendizajes seleccionados; Lenguaje verbal, Pensamiento Matemático, y exploración del entorno natural,

relacionados cada uno de éstos con el ámbito de Desarrollo Personal y Social .Se tomará en cuenta el aprendizaje y habilidades según edad modelo curricular del establecimiento. Los instrumentos evaluativos serán elaborados por Objetivos de aprendizaje, permitiendo además tomar decisiones a mediano y largo plazo. Esta evaluación será en conceptos, según simbología utilizada y aplicada por el colegio.

Art. 4º: Dentro de la evaluación, también se considerarán aspectos relacionados con el área de la salud: crecimiento de los niños/as (peso, talla). Esta evaluación se llevará a cabo a través de diferentes tablas determinadas por organismos del área de la salud (OMS), al inicio, durante y finalizado el proceso.

Art. 5º: Según los agentes evaluadores se considerará:

- 5.1. Evaluación: Corresponderá a la educadora delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.
- 5.2. Auto evaluación: Este rol le corresponde al niño y niña quién deberá llevar a cabo el proceso evaluativo para desarrollar su autonomía y su capacidad metacognición.
- 5.3 Coevaluación: Evaluación entre pares.

Art. 6º: En educación parvularia las técnicas e instrumentos de evaluación serán los siguientes:

- Entrevista. Ya que permite el intercambio de información con los padres y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños/as.
- La Observación Directa permite recoger datos e información de las características de los alumnos/as del nivel, en forma individual o grupal.
- Como instrumentos de evaluación para la observación directa, se elaborarán guías de observación abiertas como registros anecdóticos, videos, fotos. También se utilizarán registros cerrados como:
- Lista de Cotejo, que contiene un listado de indicadores de observación para evaluar, tareas específicas.(si no),
   Escala de Apreciación, en las cuales se gradúa el nivel de consecución de la capacidad, observada e incluye una serie de indicadores y simbología, además de Rúbricas, Bitácoras trabajos realizados por los niños y niñas y Pruebas estandarizadas.

## Simbología utilizada.

TL = Totalmente logrado

**L** = Logrado

ML = Medianamente Logrado

**PL** = Por lograr

NO = No Observado

## **DE LA PROMOCIÓN**

Art. 8º: De la Promoción.

a) El colegio informará a los padres y apoderados de los rendimientos académicos de sus hijos a través de un informe de Evaluación al Hogar entregado semestral y anualmente y una carpeta de evaluación auténtica entregado finalizado el año escolar.

Art. 9º: La situación final de promoción de los alumnos/as deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos/as Informe cualitativa que indique los objetivos de aprendizajes y las Habilidades asumidas durante el año escolar y la situación final correspondiente.

Finalizado cada semestre se analizará con el Departamento e Educación Parvularia el nivel de logros alcanzados por los estudiantes y se elaborarán planes de trabajos con remediales para aquellos niños y niñas que no hayan adquirido los objetivos de aprendizaje.

Art. 10º: Las educadoras deberán tener en su poder como registro del año escolar:

- Libro de clases.
- Ficha del Párvulo/a.
- Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Carpetas con evaluación autentica
- Registro de entrevistas familiares.
- Panorama de grupo y Pondo estatural. (tabla de medidas amtropométricas)

Art. 11º: Serán promovidos todos los alumnos/as del Primer Nivel de Transición al Segundo Nivel de Transición inclusivo.

Art. 12º: Serán promovidos todos los alumnos/as que cursan el Segundo Nivel de Transición al Primer Año de la Educación General Básica.

Art. 13º: Deberán cursar nuevamente el Primer o Segundo nivel de Transición, los alumnos/as que presenten un problema grave de salud según determinación de especialistas que recomienden esta decisión, previo informe de la educadora entregado a la dirección del colegio y con el acuerdo de sus Padres y Apoderados. Solo se aplicará en casos únicos.

Art. 14º: Deberán cursar nuevamente el primer o segundo nivel de Transición, los alumno/as que no habiendo logrado los objetivos no cumplan con la edad estipulada por la Ley en cada uno de los niveles.

Art. 15º: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento Interno, serán resueltas por la Unidad técnico Pedagógica y la Dirección del Establecimiento dentro del ámbito de su competencia.

Art. 16º: Las enmiendas o supresiones de Artículos o partes y/o revisión sólo corresponde aplicarlas al Consejo General de Profesores quien, para tal efecto, deberá convocarse exclusivamente y con la asistencia de al menos un 80% de sus miembros. La convocatoria para este acto corresponde hacerla al Director del Colegio a petición formal de al menos el 50% del cuerpo docente en ejercicio.

La normativa modificada en la forma prescrita en el párrafo precedente, entrará en vigencia de inmediato y corresponde a la Unidad Técnica Pedagógica darla a conocer previamente, a toda la Comunidad Educativa, la información debe ser conocida y aprobada por el consejo de profesores.

# REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN ESCOLAR

Los niveles de atención son:

- Educación Parvularia, en jornada mañana o tarde.
- Educación básica, sin jec, 1ro básico y 2do básico, en jornada mañana o tarde.
- Educación básica en jornada extendida, desde 32ro básico a 8vo básico.

Educación media científico humanista, en jornada extendida, desde 1ro medio a 4to año medio.

### **HORARIOS DE CLASES**

Educación Parvularia

Kínder Jornada mañana Kínder Jornada Tarde Prekínder jornada tarde Lunes 8:15 a

12:30 horas 13:30 a 18:00 horas 13:30 a 18: 15 horas

Martes 8:15 a 12:30 horas 13:30 a 18:00 horas 13:30 a 18: 15 horas

Miércoles 8:15 a 12:30 horas 13:30 a 18:00 horas 13:30 a 18: 15 horas

Jueves 8:15 a 12:30 horas 13:30 a 18:00 horas 13:30 a 18: 15 horas

Viernes 8:15 a 12:30 horas 13:30 a 18:00 horas 13:30 a 18: 15 horas

Se rigen en la parte curricular por las nuevas bases curriculares de la Educación Prebásica Niveles

educativos y trayectoria de los párvulos

Los niveles de la Educación Parvularia que atiende el colegio es Prekinder jornada Tarde y 2 Kínder jornada Mañana y Tarde con una capacidad de 54 estudiantes por jornada Los postulantes a estos niveles deben controlar esfínter y cumplir con edad reglamentaria. Los grupos se conformarán según edades, jornadas de trabajo y capacidad de salas.

El colegio no cuenta con Proyecto de Integración. Si el estudiante presentara alguna condición avalada por un especialista que amerite el traslado a un colegio de tenga Pie el apoderado orientado por el Jefe de la Unidad Pedagógica técnico Pedagógica se procederá al cambio de colegio por el bien del niño(a)

Prekinder: 4 años cumplidos al 31 de Marzo Kínder

: 5 años al 31 de Marzo.

Los niveles de Prekinder y Kinder tendrán a lo menos tres jornadas de articulación con el siguiente nivel de educación es así como el nivel de prekinder articulará actividades recreativas y pedagógicas con el nivel de Kinder y éste a su vez con el nivel de 1er año Básico, con éste se vela que tengan una mejor transición al nivel que cursarán al año siguiente.

Las Educadoras tendrán reuniones pedagógicas con las Profesoras de 1er año Básico para coordinar los aprendizajes esperados para cada nivel.

### Regulaciones de salidas pedagógicas

Normas para las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de PreKínder a 4º medio.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, y se realizarán entre los días de lunes a viernes.

Procedimiento Para Salidas Pedagógicas Mensuales Y Salidas Del Mes De Diciembre

# Visitas anuales del curso.

Profesor Jefe define y entrega un listado de las salidas pedagógicas anuales de su curso en el formato existente para ello, el cual Dirección envía al Departamento Provincial de Educación. Velando que todas ellas cuenten con el respaldo de seguridad, previamente antes de la salida pedagógica velará que el día de la salida no revista algún problema verificará el recinto, flujo vehicular, fuentes de agua , piscinas, ríos ,acceso y calles. Si la vista se realiza algún lugar que haya animales verificará las medidas de seguridad que tenga el reciento.

FIRMA DEL APODERADO Y TOMA CONOCIMIENTO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

En la primera Reunión de padres y apoderados, cada apoderado debe firmar la toma de conocimiento de las salidas pedagógicas anuales de su pupilo, autorizando a la vez su participación.

PLAZO COMUNICACIÓN SEGÚN FORMULARIO POR TRIPLICADO DEPARATMENTO PROVINCIAL.

20 días antes de cada salida pedagógica el profesor a cargo entrega a Inspectoría General el formato de la salida puntual que realizará. Este formato detalla la visita, con nombres de acompañantes y tipo de vehículo de traslado, número de patente, etc., y la firma del profesor como responsable. Inspectoría General entrega por triplicado este formato, más 3 copias de la toma de conocimiento de los padres a Dirección para su formalización. Esto lo envía Dirección al Departamento Provincial de Educación con un oficio conductor con al menos 15 días de antelación a la fecha de la salida.

INFORMACIÓN AL APODERADO. El profesor a cargo de la salida pedagógica debe enviar con tres días de anticipación una comunicación al apoderado informando sobre el horario de salida y el regreso, lugar, uniforme que deben usar los estudiantes, colación o almuerzo que deben llevar, materiales o implementos en el caso que sea necesario, valor y datos del transporte que utilizarán, procurando que esté al alcance de todos los apoderados. Debe quedar una copia de esta información en secretaría e Inspectoría General.

Todos los apoderados que así lo deseen podrán asistir a las salidas pedagógicas programadas, será de carácter obligatorio que el apoderado o alguien a quien él designe deba acompañar al estudiante que presente problemas disciplinarios u otros (como algunas incapacidad u otra condición como hiperactividad, asperger autismo etc).

Los apoderados asisten colaborarán con la Educadora en la seguridad, orden y salida de los estudiantes, considerando siempre que es la Educadora la que resuelve cualquier situación. Estarán a cargo de grupos de estudiantes según la asistencia. Se dispondrán a las normas que rige este reglamento y a entera disposición de la Educadora.

La directiva de los apoderados es responsable de la contratación de un bus que cuente con todas las medidas de seguridad; licencias al día, revisión técnica cinturones de seguridad etc, esta actividad deberá ser supervisada por la Educadora de Párvulos, dejando en inspectoría una copia de los permisos correspondientes y antecedentes del conductor. Los estudiantes junto a su educadora y apoderados que acompañan de ida y regreso vuelven al colegio en el bus contratado por el curso. Si algún apoderado decide llevar a su hijos (a) en vehículos particulares el colegio no se hace responsable ni tampoco autoriza perdiendo con ello el seguro escolar.

Cada estudiante portará "Tarjetas de identificación", con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento, igual medida para los adultos que asisten a la actividad.

Las autorizaciones.

- A) Cada estudiante debe entregar al profesor encargado de la salida pedagógica la AUTORIZACION firmada por su apoderado 1 semana antes. Este es un requisito obligatorio, sin el cual no puede realizar la visita ni salir del establecimiento. A su vez el profesor debe reunirlas y tener al menos el 80% del curso con autorización 3 días antes de la salida y entregarlas a Inspectoría General para su chequeo. De no tener la cantidad requerida el curso no puede realizar la visita, ya que no representa al curso en sí, en número de estudiantes. Es muy importante que los docentes logren asistencia completa a sus salidas, si bien hay un compromiso a principio de año con los apoderados, puede darse que no participen, por ejemplo por dificultades económicas, a la cual deberá realizar las gestiones y esfuerzos para lograr un 100% de asistencia.
- B) Los estudiantes que no participen de la salida deberán ser evaluados de igual forma buscando siempre lograr los objetivos propuestos, pero por medio de otra estrategia. Si se diere el caso que algún estudiante se quede en el establecimiento, este deberá cumplir las horas reglamentarias de entrada y salida, por lo cual se deberá velar para que su jornada sea productiva dejando las actividades académicas del caso, siendo necesaria la colaboración de los demás docentes.

Día de la salida.

- A. El día de la salida pedagógica, luego de registrar la asistencia, el profesor forma su curso, firma el LIBRO DE SALIDA, escribiendo el número de estudiantes que salen el cual debe coincidir en forma exacta con el número de AUTORIZACIONES de estudiantes, lugar al que salen, firma y Rut del responsable del grupo de estudiantes. El Inspector cuenta los estudiantes para cotejar con las autorizaciones y, recién entonces da la salida, previa oración con el curso. El Profesor a cargo debe indicar en Secretaría un horario de regreso. Las autorizaciones quedan en el libro de salida.
- B. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas. Un curso sólo podrá realizar una salida pedagógica al mes para no afectar el presupuesto familiar ni el resto de las asignaturas
- C. Los estudiantes de otros cursos que acompañen a sus hermanos en cada salida pedagógica, deberán asistir en horario normal a la escuela y el apoderado hará el retiro con firma en el libro de salida. En ningún caso el estudiante acompañante podrá ser retirado del establecimiento sin la firma del apoderado en dicho libro de registro. Las AUTORIZACIONES de salidas pedagógicas sólo sirven para los estudiantes del curso que sale.
- D. Los estudiantes acompañantes de salidas pedagógicas en otros cursos, que no se presenten a clases el día de la salida, además de quedar ausentes en lista de asistencia, no tendrán seguro escolar y ante cualquier imprevisto o accidente el apoderado será 100% responsable de su pupilo.
- E. Se prohíbe la organización o realización en forma paralela de otras salidas o "paseos" con estudiantes del mismo curso a un lugar diferente del autorizado y sin el (la) profesor (a) jefe.
- F. Se prohíbe llevar a estudiantes de otros cursos a las salidas pedagógicas y que no tengan parentesco con los estudiantes del curso autorizado a salir.

- G. SALA CERRADA. El curso debe dejar su luz apagada y sala cerrada.
- H. INFORMACIÓN E INSTRUCCIÓN A LOS ESTUDIANTES.

El profesor debe informar con anticipación a los estudiantes acerca de las actividades a realizarse en la salida y la forma de evaluación. Debe entregar toda la instrucción a los estudiantes en forma clara, asumiendo que van en representación de una Entidad Educacional Cristiana, previniendo problemas conductuales o situaciones de riesgo.

I. INFORMACIÓN A INSPECTORIA GENERAL

El profesor debe informar a Inspectoría General, inspectoras de patio y secretaria: los horarios de la salida, dirección y teléfonos de contacto, para atender las consultas de los apoderados o establecer contacto en caso de emergencias.

Suspensión De Salidas Pedagógicas

- 1. En ningún caso el profesor puede suspender una salida pedagógica sin la autorización de Dirección o Inspectoría General.
- 2. En ningún caso el apoderado, la directiva de apoderados o los sub centros podrán suspender una salida pedagógica sin la autorización de Dirección o Inspectoría General.
- 3. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, ya sea ésta por paro, marchas u otros acontecimientos similares, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección. Deberá informarse al apoderado la suspensión de la salida con la debida anticipación.

Los motivos de suspensión de salidas pedagógicas son:

- Protestas en el sector de salida, como por ejemplo: centro de Santiago
- Alerta ambiental o preemergencia, en caso de salidas que requieran actividades de ejercicios físicos.
- Catástrofes o situaciones de emergencia como: sismos, inundaciones, incendios, problemas climáticos, etc.
- Bajo porcentaje de asistencia de estudiantes que asisten a la salida pedagógica.
- 4. Si el docente observa que al llegar al lugar de la visita pedagógica se encuentra en mal estado y reviste peligrosidad o se encuentra cerrado, procederá a suspender la actividad y volver inmediatamente al colegio, por ningún motivo cambiará el lugar o los llevará a otro lugar para realizar la actividad.

Evaluaciones calendarizadas.

Si existiere alguna evaluación de cualquier tipo, agendada para el mismo día de la salida pedagógica, deberá ser realizada en la primera hora de clases y antes de retirarse del colegio. El profesor de la asignatura del primer bloque cederá su horario para tal evento.

De los docentes

DOCENTES LIBRES.

Los Docentes que por horario les corresponde atender al curso que participa de la salida, deberán reemplazar al docente que salió en los cursos que quedan libres y realizar las actividades que dejó para cada caso. Inspectoría General distribuirá y programará al inicio de la jornada a que curso deberá dirigirse y las actividades a trabajar las entregará UTP.

### ACTIVIDADES DE REEMPLAZO.

El profesor que sale debe dejar en UTP con 72 horas de anticipación, actividades para los cursos que deben atenderse en sus horas de ausencia y bitácora de la actividad y evaluación que realizará con el curso que sale. Debe, además, dejar una actividad para los estudiantes que queden en el establecimiento y no asistan a la salida pedagógica.

### Reglamento De Seguridad En Salidas Pedagógicas

ARTÍCULO Nº 1. La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de UTP, quien designará asignaturas y Nº de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

ARTÍCULO Nº 2. El docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

Profesor encargado, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad. Este formulario será entregado a la jefa de UTP con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación.

ARTICULO Nº 3. Se establece que para un grupo de 30 estudiantes de prekinder a 6º deberá acompañar 4 adultos al profesor (profesor, 4 apoderados) y para un grupo de 30 estudiantes de 7º a 4º año Enseñanza Media deberá

acompañar un adulto (profesor, 1 apoderado).

ARTÍCULO Nº 4. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas. Un curso sólo podrá realizar una salida pedagógica al mes para no afectar el presupuesto familiar ni el resto de las asignaturas.

ARTICULO Nº 5. El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida (colilla), el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

ARTÍCULO № 6. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, un Informe Salida Pedagógica, indicando, número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, actividades a trabajar, tipo de evaluación y cualquier otra información relevante.

ARTÍCULO Nº 7. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con UTP, a fin de no suspender la salida programada.

ARTÍCULO Nº 8 .Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, ya sea ésta por paro, marchas u otros acontecimientos similares, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección. Deberá informarse al apoderado la suspensión de la salida con la debida anticipación.

ARTÍCULO Nº 9. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá contar con la seguridad de él o los transportes que trasladarán a los estudiantes, por ejemplo verificar permisos al día, estado del vehículo y papeles al día del vehículo y conductor ( licencia de conducir, revisión técnica, estado general del vehículo

, capacidad de asientos etc).

ARTÍCULO Nº 10. El docente será el responsable de la salida a terreno 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. Además será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

ARTÍCULO Nº 11. El docente a cargo de la salida pedagógica deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a UTP.

ARTÍCULO Nº 12. Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (Por ejemplo: fatiga).

ARTICULO Nº 13. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (Por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.)

ARTÍCULO № 14. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

ARTÍCULO Nº 15. De sufrir un accidente, el estudiante debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el estudiante o quien él determine, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

ARTÍCULO № 16. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida

alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. Al estudiante que sea sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

ARTÍCULO Nº 17. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más estudiantes.

ARTÍCULO Nº 18. El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

ARTÍCULO Nº 19. De no darse cumplimiento a las disposiciones, de este Reglamento el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

ARTÍCULO Nº 20. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina y de seguridad establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

## Documentos Exigidos Al Medio De Transporte

Para salidas dentro del área urbana de la comuna de La Florida y comunas aledañas se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los estudiantes. En caso de estudiantes mayores, considerar que la capacidad asignada está en relación con los niños más pequeños. Cuando el recorrido implique el uso de carreteras (autopistas) deberá contratarse Buses. (ej.: Buin Zoo, viajes fuera de Stgo., etc.)

Las salidas no podrán realizarse en vehículos particulares o de apoderados, ya que no cuentan con seguro de transporte.

En caso que los padres y/ apoderados contraten el medio de transporte a una empresa de buses, deben presentar copia de los siguientes documentos:

- 1) Contrato escrito que indique quien es el responsable de la conducción.
- 2) Licencia de conducir profesional del conductor.
- 3) Revisión técnica al día.
- 4) Permiso de circulación vigente
- 5) Seguro Obligatorio al día
- 6) Autorización de Ministerio de transportes y telecomunicaciones para este tipo de servicio.
- 7) Si el viaje dura más de 5 horas, el bus debe contar con 2 conductores.
- 8) En casos de viajes fuera del país, el bus no puede tener más de 10 años de antigüedad y debe contar con un seguro internacional.

## Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar Y Buen Trato

Faltas y sanciones conductuales:

A los alumnos de párvulo no se les aplicará las sanciones establecidas en el reglamento de convivencia. El grupo de Gestión en conjunto con su educadora y acompañados de la familia trabajaran en conjunto con las estrategias más

# Composición Y Funcionamiento Del Comité De Buena Convivencia

El Comité de Convivencia Escolar se encargará de mediar y tomar las decisiones en los asuntos de Convivencia Escolar, teniendo carácter resolutivo.

Tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamiento.

El comité será precedido por la encargada de convivencia escolar quien será responsable de hacer cumplir con un Plan de Gestión de la Convivencia escolar.

### Integrantes

- Director
- Sostenedor o Representante de él.
- Presidente de Centro de Padres.
- Docente elegido por sus pares.

- Presidente Centro de Estudiantes.
- Representante de administrativos y/o Paradocentes

### Funcionamiento

El Comité de Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar:
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Sesionar según sea necesario, en cada caso, con todos los integrantes o algunos de ellos en pro de resguardar siempre la integridad del estudiante(a).
- Planificar y elaborar las actividades del Plan Anual.

## DEL ENCARGADO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un encargado de convivencia escolar. Será el Inspector General quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## Fundamentación

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un cliché, en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de liderazgo educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) "se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento".

### I PROTOCOLOS ESPECIALES DEL SECTOR DE PÁRVULOS:

### I.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS

DE EDUCACIÓN PARVULARIA. El presente protocolo se aplicará para el caso de detección de situaciones de vulneración de los derechos de los alumnos de párvulos, tales como, el descuido o el trato negligente por parte de los adultos responsables.

#### Situaciones de vulneración:

- 1) La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño, tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- 2) Falta de proporción de atención médica básica.
- 3) Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- 4) Cuando existe abandono.
- 5) Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas o alcohol.
- 6) Hostigamiento verbal habitual (insultos, criticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.) Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulo brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de

nuevo, evitando comentarios y gestos. El funcionario que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con algún miembro del grupo de Gestión. Luego se procederá de la siguiente manera:

- a) Se citará al apoderado, en un plazo no superior a 3 días hábiles, a una reunión en donde se le expondrán las sospechas y dispondrán medidas destinadas a ponerle fin a dicha vulneración, estableciendo plazos de cumplimiento de los acuerdos que se logren. En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar al alumno del colegio. De ser posible se contactará a otro adulto responsable.
- b) En caso de que el apoderado sea citado y no asista de forma injustificada, no cumpla con los acuerdos, o bien, no sea posible contactar a otro adulto responsable, se contactará e informará de las señales detectadas a cualquiera de las siguientes instancias: la Oficina de Protección de Derechos comunal (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), o al Programa de Prevención Comunitaria (PPC) con el fin de que aborden el caso. Para ello, recabará, la información, datos y antecedentes que se hayan recogido para ponerlos a disposición de la autoridad.
- c) Cuando se observen indicadores de riesgo "mayor" para el bienestar del alumno, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, exposición a situaciones de riesgo para el niño, entre otras, no será necesario comunicar al apoderado ni a la OPD, pudiéndose entablar una Medidas de Protección (MP) en favor del niño ante los Tribunales de Familia pertinentes, sin perjuicio de las obligaciones de denunciar los delitos de conformidad a lo establecido en el art. 175 del Código Procesal Penal.

Las denuncias a los organismos externos deberán ser interpuesta dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se conocieron los hechos o desde que el apoderado no asistió a la entrevista convocada, o no cumplió con el seguimiento solicitado. Al realizar la denuncia a la OPD y otras oficinas o a Tribunales, en caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, no será necesaria la acción directa del colegio, sin perjuicio de colaborar con la investigación, en la medida que el colegio sea requerido.

### Seguimiento de los casos con la familia:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados.

Si es necesario la encargada de convivencia escolar solicitará una segunda entrevista o más si es necesario con el objeto de ir verificando los acuerdos establecidos o evaluar las medidas y /o estrategias utilizadas, para ver si se continúan con ellas o definitivamente cambiarlas por otras. Todo entrevista quedará evidenciada en la hoja de entrevista oficializada en el colegio. Las entrevistas podrán ser solicitadas ya sea por el colegio o por apoderado.

Si es necesario se evaluará la ayuda de un especialista externo para que evalué el caso

Esta acción será liderada por la encargada de convivencia escolar en conjunto con la educadora de párvulo del niño (a)

El colegio dispondrá las siguientes medidas destinadas a resguardar al alumno presuntamente vulnerado y al sospechoso de la vulneración:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos. Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará a la victima de forma inoportuna, cuidando de no re victimizarlo.
- En caso de existir sospechas respecto de que las acciones de vulneración provengan de un funcionario del colegio, conforme a la gravedad de la situación, se podrá disponer, la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo

Se resguardará la identidad del adulto que aparece como sospechoso, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.

Por consiguiente, el colegio considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- 1. El niño ha sido derivado y/o está siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde.
- 2. El niño no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- 3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante.
- 4. El niño egresó o fue retirado. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso se considerará como cerrado. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos se re abrirá el caso o se abrirá un caso como nuevo.

# Protocolo Para El Caso De Detección De Situaciones De Maltrato Infantil, Hechos De Connotación Sexual O Agresiones Sexuales En Contra De Alumnos De Párvulo.

El colegio tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas con la autoridad que le compete en lo referente a informes, denuncias y quejas que hubiesen llegado formalmente al conocimiento del establecimiento y de acuerdo a la ley vigente

### **ACTUACIONES:**

- 1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que sospeche, observe, oiga o sea testigo de algún modo de un hecho de maltrato infantil, de connotación sexual o agresión sexual en contra de un alumno de párvulo, o a quien se le informe una acción tal, debe actuar de manera inmediata y apropiada para disuadir el abuso y evitar su recurrencia en casos eminentes, además de realizar la correspondiente denuncia de forma inmediata a un miembro del equipo de Gestión del establecimiento, y/o Encargado de Convivencia.
- 2. Se acogerá al niño (a) de párvulo : escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.
- 3. Es fundamental señalar que entre niños de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma o edades similares (entre alumnos de párvulos o entre alumnos del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar.
- 4. Sin perjuicio de lo anterior, si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado. Paralelamente, una vez recibida la denuncia, si existe sospechas fundadas o certeza de la existencia de un maltrato grave o abuso sexual, la Dirección deberá denunciar el hecho, dentro de las 24 horas siguientes a conocido, de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia, quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes.
- 5. Por su parte, el colegio se limitará a recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad estatal (el colegio actúa como colaborador y se abstiene de realizar la investigación propiamente
- tal). A su vez, la educadora, un miembro del equipo de Dirección y/o el Encargado de convivencia citará por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, y se reunirá con el apoderado o persona responsable del menor para comunicarle de lo acontecido y de la información que maneja el colegio. En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de cometer el abuso o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En caso de ser necesario, se derivará a la familia a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Prevención Comunitaria (PPC)

o a los Profesionales de los Servicios de Psiquiatría de Hospitales o Clínicas y se las mantendrá informada del conocimiento que tenga el colegio sobre el desarrollo de la investigación.

- 6. Si el hecho ya es conocido por el resto de la comunidad escolar, se podrá informar a través de una comunicación y/o a través de reuniones de apoderados (parciales o generales), con el objeto de:
- a) Explicar la situación en términos globales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. Siempre cuidando de no afectar la identidad del alumno. Asimismo, se podrá implementar un plan de intervención en crisis para sus compañeros, donde se brindará un espacio de contención a los estudiantes del ciclo comprometido, resguardando la identidad e intimidad del estudiante afectado. Durante el curso de la investigación, se resguardará prioritariamente el interés superior del niño, tomando medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento entre el alumno vulnerado y el supuesto agresor. Si es necesario, el Colegio implementará un Plan de Seguridad para el estudiante involucrado el que puede disponer, prohibición de acercamiento al estudiante o ingreso al establecimiento del sospechoso.

De ser un funcionario el sospechoso, y sin perjuicio de la presunción de inocencia, se podrá disponer la separación de sus funciones directas con el alumno denunciante durante el periodo que dure la investigación y/o derivación del niño y su familia a la red asistencial que pueda hacerse cargo de su intervención. Medidas sancionatorias a aplicar en contra del abusador: Si la violación a esta normativa la realiza un:

- a) Funcionario del Colegio: Si se resuelve que el trabajador del colegio violó este Reglamento y procedimiento el colegio podrá aplicar acciones de disciplina laboral que pueden incluir la suspensión transitoria o definitiva, con o sin derecho de indemnización, cambio de funciones o incluso el despido, de conformidad al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, contrato de trabajo y normativa laboral vigente.
- b) Dependiente de la comunidad escolar: Se podrán aplicar medidas temporales o definitivas (sanciones), entre las cuales se incluye prohibición de acercamiento a la víctima, pérdida de los contratos o beneficios adquiridos y prohibición de ingreso al establecimiento.
- c) Apoderado: Se podrá determinar en forma transitoria o definitiva la prohibición de ingreso al establecimiento, y cambio de apoderado.
- d) Alumno de básica o media del colegio: Se aplicarán las sanciones que disponga el reglamento interno de convivencia.

III. PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR VINCULADOS A PÁRVULOS.

Consiste en cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos miembro de la comunidad escolar en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del

colegio, en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda, producirle el temor razonable a la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. La investigación y normas relativas al debido proceso, se regirán por el reglamento interno. El presente protocolo, no se aplicará si el maltrato se produjere entre funcionarios. En ese caso se regirá por las normas establecidas en el Reglamento OHS y Protocolos Internos del Colegio y por el Código del Trabajo. Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los supuestamente afectados, en caso de ser considerado necesario, se podrá establecer un Plan de Seguridad en favor del denunciante con medidas transitorias, tales como; reasignan las tareas del funcionario en cuestión siempre que no implique un menoscabo laboral; prohibición de ingreso al establecimiento del adulto no funcionario supuestamente agresor; entre otras acciones. Si el reclamo es desestimado, ya sea porque la denuncia no se pudo confirmar, o bien, luego de la investigación, la denuncia fue desechada: Se podrán aplicar otras medidas o acciones reparativas, tales como acciones destinadas a la promoción o prevención del maltrato entre adultos, solicitar la atención de profesionales de la salud, actividades que fomenten la buena convivencia, entre otras medidas.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado: A este respecto se distingue si, a) El denunciado es un apoderado: La medida y/o sanción será el cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar o acercamiento a la víctima de conformidad a la normativa establecida en el número 1.3 del Título III del Reglamento de Convivencia.

Denunciado es un funcionario del colegio: Se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral.

c) Es un dependiente del colegio: Podrá ser sancionado mediante: prohibición de acercarse a la víctima; prohibición de ingreso al establecimiento y/o pérdida definitiva de su condición, convenios pactados y privilegios. Cualquiera sea el denunciado, si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada manifieste que estamos frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente por parte de la Directiva del colegio, de conformidad al art. 175 del CPP, debiendo reunirse los antecedentes generales que colaboren con la investigación que seguirá desarrollando la autoridad estatal.

En todo lo no regulado en el presente protocolo, estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

IV. PROTOCOLO PARA EL CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ALUMNOS DE PÁRVULO.

Para los efectos del Decreto Nº 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por accidente escolar "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte". Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Sin embargo, prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, es por ello que es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten. Para esto se recomienda lo siguiente:

- 1 Participar con un representante del alumnado y del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.
- 2 Informarse sobre el Plan de Seguridad Escolar existente en el colegio
- 3 Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional, especialmente si se trata de enfermedades contagiosas.
- 4 Informarse sobre los beneficios del seguro escolar estatal.
- 5 Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- 6 Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- 7 Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos. Normativa general en torno a Accidentes Escolares. Los alumnos cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y DS 313 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, no en clínicas privadas.
- 8 Ante un accidente ocurrido en el colegio o en el trayecto, se hace una denuncia en formularios oficiales, que son presentados en la posta o servicio asistencial. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Dicho documento será llenado por el auxiliar de enfermería a funcionario a quien se le encomiende la labor.
- 9 Al mismo tiempo, el auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor se comunicará telefónicamente con el apoderado para informar los detalles del accidente y consultar, en caso de ser necesario, sobre las acciones que se realizarán: envío a la posta u hospital, retiro del alumno por el apoderado, ambulancia o servicio especial.
- 10 En caso de requerirse el traslado urgente a un servicio de salud, el alumno será acompañado de la enfermera u otro funcionario del colegio designado especialmente para ello, aun cuando no haya existido comunicación previa con el apoderado o persona a cargo del niño. En el servicio de salud debe hacerse cargo el apoderado.
- 11 El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno, mientras dure el tratamiento y recuperación. Los alumnos que participen en actividades extraescolares o salidas pedagógicas estarán cubiertos por el seguro escolar estatal.

Procedimiento para abordar Accidentes Escolares de los párvulos

Los accidentes escolares, se abordarán de conformidad a la gravedad de la lesión sufrida por el alumno:

1. Atenciones en caso de lesiones o enfermedades de poca gravedad: Se considerarán atenciones de accidentes leves, heridas menores de la piel con curación menor o cualquier atención de apoyo a niños que impliquen una atención con

un riesgo menor (ejemplo: dolor de cabeza o estomago leve, etc.). En estos casos, después de ser atendidos los alumnos serán derivados a sus respectivas salas de clases.

- 2. Atenciones respecto de lesiones o enfermedades que sean consideradas de mediana gravedad: vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, etc. Se procederá a entregar las atenciones de primeros auxilios en casos indispensables y se comunicará a los apoderados o personas responsables señaladas en la fichas de enfermería, quién deberá presentarse en el Colegio y efectuar el procedimiento de retiro del alumno afectado para trasladarlo a un centro médico. En caso necesario, el auxiliar de enfermería extenderá un certificado donde conste la atención escolar del párvulo.
- 3. Atenciones en caso de accidentes graves: como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos cuando al párvulo le sea imposible trasladarse por sus propios medios a enfermería, paro cardiorrespiratorio, crisis severas de asmas, vómito con presencia de sangre, cuerpos extraños en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital o puedan afectar de forma grave y permanente la salud. El auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor determinará las acciones que se realizarán:
- a) Retiro del párvulo la ambulancia (SAMU) o su apoderado, que se encargará del traslado del alumno al centro hospitalario.
- b) Sólo en casos excepcionales, en que no haya sido posible comunicarse con la ambulancia o ésta demore excesivamente, el alumno podrá ser trasladado en vehículo particular o de alquiler al centro asistencial, acompañado por un funcionario hasta que se presente su apoderado. Además, deberá extender el certificado de accidentes correspondiente.
- 4. Comunicación con el apoderado: Luego de un accidente que haga necesario el traslado de un alumno al centro asistencial o atención en enfermería que haga necesario su retiro, será contactado el apoderado o adulto responsable designado en la ficha de atención de enfermería por parte del auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor, a través de vía telefónica, mensaje de texto, WhatsApp o correo electrónico, con la finalidad de que conozca de la atención y acciones a efectuar. Si el alumno tiene edad suficiente y se encuentra en condiciones adecuadas podrá colaborar en la ubicación pronta del apoderado. Si de la atención de primeros auxilios que brinda la auxiliar de enfermería se determina que la urgencia lo requiere, el colegio pedirá los servicios de una ambulancia del SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia) para trasladar al afectado a la Posta de Primeros auxilios, Hospital, independientemente que se haya podido concretar la comunicación con el apoderado. Sino ha sido posible la comunicación con el apoderado por no estar sus datos de contacto debidamente actualizados o por no encontrarse habido, será el colegio quien determine el traslado o la derivación del alumno a un centro asistencial.
- 5. En todo lo no dispuesto por el presente protocolo, se estará a lo indicado en el Anexo del Reglamento de Convivencia Escolar del colegio relativo al Protocolo de Atención de Enfermería y Actuación de Accidentes Escolares.

# Medidas Disciplinarias Prohibidas

El establecimiento no permite sanción alguna, verbal o física, a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas.

Estrictamente prohibido:

- a) Sanción o trato vejatorio o que afecten a la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Trato discriminatorio.
- c) Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada, sin justificación.

## I. Identificación del Colegio

Nombre del Colegio	
	EMMANUEL HIGH SCHOOL
Tipo de establecimiento	
	PARTICULAR PAGADO
RBD	26028-2
Niveles de Enseñanza	PRE-BÁSICA – ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA
Dirección	GARCÍAHURTADO DE MENDOZA N°8035
Comuna - Región	LA FLORIDA
Nombre director(a)	MARLENE EVELYN GUZMÁN NEIRA
Correo electrónico director	MARLENE.GUZMÁN@EHS.CL
Nombre encargado de convivencia escolar	DANIELA JARA DINAMARCA
Cantidad de horas del cargo	43
Correo electrónico encargado de convivencia escolar	DANIELA.JARA@EHS.CL
Teléfono establecimiento	222965445
Correo electrónico institucional	COLEGIO@EMMANUELHIGHSCHOOL.CL

## II. INTRODUCCIÓN Y MARCOS LEGALES Y NORMATIVA

El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación, como la formación ciudadana y la inclusión social. Este objetivo central de la Política Nacional de convivencia escolar, está muy de acuerdo con lo que practicamos como colegio cristiano, que ama a Dios y al prójimo por lo que respeta y acepta al ser humano como creación de Dios. La experiencia de una buena convivencia resulta ser fundamental en toda la trayectoria escolar, al influir directamente en las formas en que las personas aprenden a relacionarse con los demás y con los propios procesos de aprendizaje. Para instalar el modelo de gestión de la convivencia escolar es de suma importancia que como colegio diseñemos un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) coherente, sistémico, pedagógico y articulado a todos los instrumentos de gestión del establecimiento educativo.

Resulta necesario elaborar un proceso bien constituido que nos ayude a formar personas con sentido de trascendencia teniendo como modelo a Jesucristo, a través de una educación integral, progresista que refleje sus resultados en una cultura

escolar en la que prima el amor, respeto, principios y valores enraizado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que releva el tipo de convivencia en Emmanuel High School.

La PNCE considera que el aprendizaje de la convivencia se da como una modificación de las maneras que tienen las personas de relacionarse con otros. Aprender a convivir es, entonces, aprender a modificar los modos de establecer vínculos con los demás para que sean estables y valore a sus pares como lo hizo Cristo, respete las ideas y opiniones de sus semejantes y tenga una actitud de dialogo y de amor para solucionar los conflictos y /o problemas, siempre regidos por decir la verdad.

Marcos referencia legal y normativa considerada para construir el PGCE, basados en las siguientes fuentes legales y educacionales:

- Ley N° 20.536, artículo 16 define lo que se entiende por "Buena Convivencia".
- Ley N° 21.040, en sus artículos 5, 10 y 12 referidos a la articulación con el PEI, al consejo escolar y al consejo de profesores.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar (DEG, 2019).
- La Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP) en lo relativo a convivencia escolar.
- Las Bases Curriculares vigentes sobre los objetivos transversales y su articulación con la planificación de las asignaturas en los diferentes niveles de enseñanza. En la Educación Parvularia, incorporaremos Núcleo de Convivencia y Ciudadanía.
- Como colegio particular pagado incorporaremos el comité de convivencia escolar representados por diferentes actores que lleven a cabo eficiente el plan de convivencia escolar apoyado en nuestro proyecto "SALEM" ciudad de paz.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Integra acciones determinadas por el Comité de Buena Convivencia Escolar. Los establecimientos educativos deben contar en todos sus niveles con un Plan de Gestión en el cual se definan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia (Superintendencia de Educación, 2019).

Su diseño e implementación debe considerar un ciclo de mejoramiento de 4 años, dividido en una fase estratégica y una fase anual. Estas fases se realizarán en conjunto con el PME y no como dos procesos separados. Por lo tanto,.

Las acciones que se plasmen en este instrumento deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Fases realizadas por Emmanuel High School en la elaboración de PGCE

- 1. Diagnóstico: Se invitó a un grupo de padres y apoderados de cada subcentro, poniendo énfasis en el aprendizaje de la convivencia de todos quienes forman parte de la comunidad. Estos se concentran en procesos de autodiagnóstico en las que los miembros de la comunidad a identificaron los nudos críticos de convivencia que se viven en la cotidianidad de la vida escolar. Reflexionamos sobre los modos en que se organiza y hace posible que la convivencia se dé al modo que se da. De igual forma se realizó con los estudiantes y con los docentes un análisis Foda.
- 2. En un segundo momento, la comunidad reflexiona sobre las condiciones que hacen posible que las formas de relacionamiento que se dan en ella sean del modo descrito y no de otro.

3. El diagnóstico tiene concluyó en ir no solo describiendo el fenómeno (los modos en que las personas se relacionan), sino analizando los factores que hacen posible que esos modos se den en la comunidad. De esta forma, el diagnóstico permitió que la comunidad modifique y/o reorganice si quiere esas condiciones materiales, organizacionales y personales para producir el cambio en los modos de convivir que el PGCE se plantee.

## III. MARCO CONTEXTUAL CONTEXTUALIZACIÓN ENFOQUE DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar como marco orientador en la elaboración del PGCE

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es el marco orientador de las acciones que el Ministerio de Educación realiza con el objetivo de generar aprendizajes sobre cómo vivir mejor en la comunidad escolar.

la PNCE (año 2019) viene a reforzar el sentido formativo que este instrumento ha tenido desde sus inicios, y que. basadas en un trato respetuoso, pacífico, dialogante y con valoración de las diferencias, como parte constitutiva de la solución de los problemas y de la construcción de una comunidad de cuidado.

Para enfrentar dicho proceso, Emmanuel High School ha reflexionado sobre los modos que tenemos para establecer los vínculos, identificando aquellas formas que excluyen o insatisfacen a sus miembros, así como también sobre las maneras positivas de relacionarse, considerando como punto de partida del proceso de aprendizaje, los modos de convivir vigentes que tenemos y preguntarnos con qué racionalidad y emocionalidad se están tomando decisiones y resolviendo los conflictos de convivencia que se den el colegio, con esta mirada se concibe el aprendizaje de la convivencia como un proceso de transformación continua.

Emmanuel High School bajo las orientaciones del Mineduc identifica cuáles son los modos de convivir a los que aspiramos llegar

## IV. Elementos del Proyecto Educativo Institucional a considerar

VISIÓN DEL COLEGIO	Ser una Institución Educativa que restaure el carácter e imagen de Dios en nuestros estudiantes y los prepare para vivir con un propósito de vida,
	servicio y amor.
MISIÓN DEL COLEGIO	Ofrecer a todos los niños, adolescentes y jóvenes de Emmanuel High School una Educación cristiana integral y de calidad asegurando un desarrollo equilibrado tanto en lo físico, moral, social y vocacional, como también el crecimiento armonioso con las normas e ideales de Dios.
VALORES	Amor: "Porque de tal manera amo Dios al mundo, que ha dado a su hijo unigénito, para que todo aquel que en él cree no se pierda más
	tenga vida eterna". Juan 3:16
	Generosidad: "El que siembra escasamente, también segará escasamente; el que siembra generosamente, generosamente segará". 2º de Corintios 9:6
	Compasión Activa "Porque fuiste fortaleza al pobre, fortaleza al menesteroso en su aflicción" Isaías 25:4
	<u>Cortesía Cristiana:</u> "Ninguno tenga en poco tu juventud, sino sé
	Ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor espíritual, fe y pureza. 1º de Timoteo 4:12
	Tolerancia: "Soportándoos con paciencia, los unos a los otros en
	amor". Efesios 4:2

	Faritty Farmandaday ((NA) and to manda aya ta assure assure	
	Espiritu Emprendedor: "Mira que te mando que te esfuerces y seas	
	valiente; no temas ni desmayes porque Jehová tu Dios estará contigo en	
	dondequiera que vayas".(Josué 1:9)	
	Laboriosidad Honesta: "Que el hombre trabaje con sabiduría, y con	
	ciencia y con rectitud". Eclesiastés 2:21	
	Responsabilidad: "Vosotros sois la sal de la tierra , vosotros soy la luz del mundo".Mateo 5:13 y 14	
	,	
	Alimentación Sana y buena salud: "Si ,pues, coméis o bebéis , o hacéis	
	otra cosa , hacedlo todo para la honra y gloria de Dios	
	1º de Corintios 10:31	
SELLOS EDUCATIVOS	Educación Cristiana de calidad	
	2. Excelencia Educativa	
	3. Valores y principios cristianos	
	4. Excelente convivencia Escolar	
	5. Ambiente familiar y de protección	
	3. Ambiente familiar y de protección	

## V. Objetivos en Plan Gestión de la Convivencia Escolar

## Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar

"Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa".

### Objetivo General del Plan

Promover un ambiente de buena convivencia ente los diferentes estamentos de la comunidad, con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el amor a dios y al prójimo, respetando sus individualidades con dialogo y compromiso.

## Objetivos específicos.

- Promover un ambiente de buena convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad, acciones de prevención, promociones enmarcadas en valores del PEI tales como el amor de Dios Y al prójimo, respetando sus individuales con dialogo y compromiso.
- Promover los valores declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para logralos y las formas de medirlos para su evaluación
- Mantener canales disponibles de ainformacion, para promover kas activiades del colegio y la participacion de la comunidad escolar.
- Desarrollar e implementar estrategias de información y capacitacion sobre la promocision y difusion de los derechos de niños, niñas y jóvenes.
- Elaborar e implementar estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física, mental y emocional de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo
- Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.

- Promover el respeto como base de la convivencia escolar recordando el mandamiento cristiano "amarás a tu prójimo como a ti mismo", por lo que le respetarás por ser solo creación de Dios.
- Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del colegio y realizar el seguimiento correspondiente (estudiantes, profesores, familias etc)
- Promover los principios y las normas de la convivencia democrática como forma de vida, reconociendo los diversos mecanismos de la participación democrática como forma de gobierno y como forma de vida.

### VI. ARTICULACIÓN DE PGCE CON OTROS DOCUMENTOS DEL COLEGIO

### Articulación de normativas e instrumentos relacionados con la comprensión y gestión de la convivencia escolar

El plan que será congruente y articulado con la serie de instrumentos con los que cuenta el establecimiento.

Debe ser elaborado y gestionado de manera coherente, considerando tanto los valores y propósitos compartidos por Emmanuel High School, expresados en el PEI, principios cristianos, valores como la normativa educacional que nos regula y orienta el quehacer escolar.

## Articulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con el Plan de Mejoramiento Educativo, en el área de Convivencia Escolar.

El proceso de mejoramiento educativo debe ser comprendido como un proceso sistémico, sistemático y contextualizado. Sistémico, porque implica la coordinación entre los diversos actores que componen la comunidad educativa y también aquellas instituciones que la acompañan en sus procesos. Es sistemático porque requiere planificación, evaluación constante y retroalimentación y análisis de resultados del proceso de mejora. Finalmente, es contextualizado, ya que el proceso de mejoramiento debe consideramos el contexto del colegio, y las necesidades e intereses de sus integrantes, en especial, de los estudiantes, generando ambientes que le permitan aprender y a convivir.

### Articulación del PGCE con otros documentos del colegio

El PGCE debe estar articulado en su coherencia y consistencia con:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la implementación de los principios y valores cristianos declarados en la misión y visión del establecimiento.
- El Plan de Mejoramiento, (PME) en la planificación y cumplimiento de las acciones comprometidas. Por ejemplo, en la dimensión de Formación y Convivencia.

## **DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### El Encargado de Convivencia Escolar (normativa que lo regula Ley N° 20.536)

Es una figura clave para el éxito en la implementación de cualquier PGCE. Tal como lo establece la Ley sobre Violencia Escolar, todos los establecimientos educativos deben contar con este actor, más su trabajo debe ser en colaboración con un equipo con quien complemente las diferentes acciones y responsabilidades que conlleva la gestión de la convivencia en el establecimiento

- La figura del Encargado de Convivencia Escolar surge con la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011). Este cuerpo legal establece de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado la figura de un Encargado de Convivencia Escolar.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de 2015, se refiere a la conformación de un equipo de gestión de la convivencia escolar que se hace corresponsable de la implementación de acciones en esta dimensión.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de 2019, aborda el carácter formativo de la convivencia escolar.

## El Equipo de Gestión de Convivencia Escolar

El equipo de convivencia permite que:

• Todos los actores de la comunidad educativa se vean reflejados y se sientan partícipes de la labor que este realiza.

- Además, hace posible que las acciones que ejecuten respondan a las necesidades reales de la comunidad. Son los miembros de la comunidad educativa quienes pueden nutrir con información valiosa, criterios de análisis y voluntad de cambio, el camino que se quiere emprender en materia de convivencia escolar.
- En esta labor se espera que los integrantes del equipo de convivencia trabajen mancomunadamente en función de objetivos comunes, y que ello se traduzca en acciones que tengan sentido para todos los miembros de la comunidad, permitiendo el logro de los aprendizajes de los modos de convivir que la PNCE promueve.
- El equipo debe realizar un trabajo reflexivo, sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos sobre el aprendizaje de la convivencia en sus instrumentos de gestión Ello implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) con todos los otros instrumentos de gestión del establecimiento.

### Participan del Comité de Gestión de Convivencia Escolar las siguientes personas:

### Directora del colegio.

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.

### Encargada de Convivencia Escolar

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

### **Psicóloga**

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
  - Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atiende a estudiantes, padres y apoderados que presentan necesidades y/o dificultades en la participación en la convivencia
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.

- Construye planes socioemocionales
- Realiza consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieras y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.

### **Inspectora General**

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.

### Representantes de los docentes de los 3 niveles de educación: Pre-básica- Enseñanza Básica y Media.

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.
- Escogidos por el consejo de profesores del colegio para que los represente en dicho comité
- Representantes de equipo técnico y administrativo.
- Escogidos por sus pares para que los represente en dicho comité.

### Representante de CCPP y CCAA.

- Escogidos por los estudiantes / Apoderados según corresponda, para que los represente en dicho comité.
- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Registra las acciones que realiza.

Otros que el equipo requiera.

## De lo que fiscaliza la Superintendencia

## I. Reglamento Interno

La normativa educacional indica que, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado, todos los establecimientos educacionales, cual- quiera sea el nivel que impartan (parvularia, básica y media) y dependencia administrativa, deben contar con un Reglamento Interno que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajusta- dos a las particularidades y necesidades de cada comunidad6.

En este sentido, el Reglamento Interno es un instrumento orientador que regula las relaciones entre los integrantes de una comunidad educativa; considera normas y procesos que favorecen la toma de decisiones responsables; y con- tiene los acuerdos de convivencia definidos por cada comunidad, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, presentando como foco el desarrollo y la formación integral de las y los estudiantes.

### II. Comité de Buena Convivencia Escolar

En el caso de los establecimientos particulares pagados, deberá funcionar con un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad similar.

### Su objetivo es:

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia y discriminación.
- Participar en la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Consideraciones importantes:
- Debe existir un acta sobre su constitución, la cual debe ser informada al Departamento de Educación.
- Debe levantarse un acta para cada una de las reuniones realizadas.
- Debe presentar a la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia.

### El consejo o comité deberá estar conformado a lo menos por:

- Director del establecimiento que lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por estos.
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos, en el caso de que el establecimiento imparta enseñanza media". Ley N° 19.979 de 2004, de MINEDUC.

### III. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar debe contener:

- Un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, además del lugar, fecha y encargado de su implementación.
- Estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos y estudiantes.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado

## **Consideraciones importantes:**

- No existe un modelo único del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, por lo que Emmanuel High School lo realizará bajo la estricta mirado del Proyecto Educativo Institucional (PEI) considerando sus características, recursos y requerimientos en materias de convivencia y bajo la mirada cristina de nuestra Institución.
- Debe ser difundido a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Dicho Plan, así como todos los documentos que acrediten la ejecución de las distintas actividades ejecutadas, deberán encontrarse disponibles en el establecimiento para una eventual fiscalización.

### Encargada de Convivencia Escolar

Consideraciones importantes:

- El establecimiento debe acreditar el nombramiento del Encargado de Convivencia, sus funciones y responsabilidades.
- Para el correcto cumplimiento de sus funciones, se debe asignar a dicho encargado un número de horas que le permitan cumplir sus tareas, considerando las necesidades particulares del establecimiento.

# Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE)

#### Plan de Gestión

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Integra acciones determinadas por el Comité de Buena Convivencia Escolar. Los establecimientos educativos deben contar en todos sus niveles con un Plan de Gestión en el cual se definan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia (Superintendencia de Educación, 2019).

Se sugiere que su diseño e implementación debe considerar un ciclo de mejoramiento de 4 años, dividido en una fase estratégica y una fase anual. Se recomienda que estas fases se hagan en conjunto con el PME y no como dos procesos separados. Por lo tanto, todas las indicaciones entregadas para la elaboración del PME son válidas para la elaboración del plan de gestión de la convivencia (Comité de Formación Integral y Convivencia Escolar, 2019).

Las acciones que se plasmen en este instrumento deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia8 establecidas en el Reglamento Interno.

Fases realizadas por Emmanuel High School en la elaboración de PGCE

- 1. Diagnóstico: Se invitó a un grupo de padres y apoderados de cada subcentro, poniendo énfasis en el aprendizaje de la convivencia de todos quienes forman parte de la comunidad. Estos se concentran en procesos de autodiagnóstico en las que los miembros de la comunidad a identificaron los nudos críticos de convivencia que se viven en la cotidianidad de la vida escolar. Reflexionamos sobre los modos en que se organiza y hace posible que la convivencia se dé al modo que se da. De igual forma se realizó con los estudiantes.
- 2. En un segundo momento, la comunidad reflexiona sobre las condiciones que hacen posible que las formas de relacionamiento que se dan en ella sean del modo descrito y no de otro.
- 3. El diagnóstico tiene que concluir no solo describiendo el fenómeno (los modos en que las personas se relacionan), sino analizando los factores que hacen posible que esos modos se den en la comunidad. De esta forma, el diagnóstico permitió que la comunidad modifique si quiere esas condiciones materiales, organizacionales y personales para producir el cambio en los modos de convivir que el PGCE se plantee.

Los modos de convivir a los que aspiramos llegar y nos planteamos los siguientes objetivos del PGCE.

1. Una convivencia basada en el respeto y el buen trato.

El aprendizaje de un modo de convivir basado en un trato respetuoso se refiere a entender que las relaciones se fundan en la dignidad de cada persona; en la gestión y equilibrio de las emociones; en relaciones que favorezcan el cuidado mutuo, en un clima de confianza, vínculo y emoción que es la base de todo aprendizaje significativo.

2. Una convivencia basada en la inclusión.

El modo de convivir basado en la inclusión se refiere al reconocimiento de las identidades personales y sociales de los estudiantes; al aprecio de sus distintas capacidades; al sentido de pertenencia a una comunidad acogedora; y al respeto irrestricto de la dignidad de todos quienes conforman la comunidad educativa, lo que implica evitar todo trato basado en el prejuicio, la discriminación y el abuso. También refiere al hecho de comprender que el otro, por el solo hecho de ser diferente, es un aporte a uno mismo.

3. Una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa.

Por su parte, el modo de convivir basado en la participación democrática y colaborativa se refiere al reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derechos y a la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa de construir acuerdos que regulen y respeten los roles y funciones de todos; a la aplicación con criterio pedagógico de reglamentos, normas y protocolos; y a un aprendizaje colaborativo y de servicio a la comunidad y a sus necesidades específicas.

4. Una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos. En un ambiente de paz

Con respecto a la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, la PNCE apuesta por la construcción de instancias de diálogo y conversación como los mejores instrumentos para resolver los conflictos; a la prevención de las conductas de riesgo; y a la necesidad de reparar los daños que pueden causar algunos miembros de la comunidad, entendiendo también que los conflictos, por ser parte de nuestro ser relacional, se pueden transformar en una oportunidad de aprendizaje y crecimiento para todos.

### Condiciones personales e institucionales para los cumplimientos de los objetivos

Las condiciones personales se refieren a la capacidad y a la voluntad que los distintos actores de la comunidad educativa tengan para enfrentar los cambios en sus maneras de relacionarse.

- Tener capacidad para observar y empatizar con quienes lo están pasando mal en sus modos de convivir actuales.
- Tener competencias emocionales mínimas que permitan la autorregulación y el acompañamiento a quienes necesitan madurar afectivamente para establecer relaciones estables con otros.
- Tener capacidad de escuchar y dialogar para resolver los problemas de convivencia
- Tener disposición para pedir disculpas y/o ayuda cuando se considere necesario.
- Tener la capacidad de poner en práctica los principios y valores cristianos que sustentan nuestro PEI informan la comunidad educativa, lo que implica evitar todo trato basado en el prejuicio, la discriminación y el abuso. También refiere al hecho de comprender que el otro, por el solo hecho de ser diferente, es un aporte a uno mismo.

## Estrategias de la PNCE para gestionar la convivencia escolar

Estrategias para fortalecer la gestión y el aprendizaje de los modos de convivir

	Se refiere a los distintos elementos que componen la institución escolar y a los modos con que las personas se relacionen con ellos.		
Estrategia 1	"CULTURA ESCOLAR".		
Contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia	<ul> <li>distribución del espacio físico, tanto en el establecimiento como en la sala de clase;</li> </ul>		
	<ul> <li>los reglamentos internos y la manera de elaborarlos;</li> </ul>		
	<ul> <li>las formas de comunicación que prevalecen entre docentes y estudiantes;</li> </ul>		
	<ul> <li>los ritos, celebraciones y tradiciones de la escuela; el modo en que los padres y madres se relacionan con los profesores, etc.,</li> </ul>		
	Son todas formas que condicionan el aprendizaje a determinados modos de establecer vínculos y, por tanto, de aprender a convivir en comunidad.		
Estrategia 2 Contextos de aprendizaje pedagógicos	Se relaciona con las instancias y espacios en que se diseñan e implementan acciones para:		
	<ul> <li>Enseñar conocimientos, actitudes y habilidades que faciliten el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) (cognitivos, de actitudes y de habilidades) de las asignaturas y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).</li> </ul>		
Estrategia 3			
Abordaje de situaciones específicas de convivencia	Se refiere a situaciones de convivencia que requieren intervenciones de contención específicas y a veces inmediatas, como determinadas acciones:		
	acoso escolar		
	La violencia,		
	El ciberbullying, entre otros.		
Estrategia 4			
Participación en redes territoriales de convivencia	Su objetivo es fomentar el conocimiento, la colaboración y apoyo entre pares para favorecer el mejoramiento continuo del aprendizaje de los modos de convivir planteados en la PNCE y en los PGCE.		

# VII. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO

del Comité de Gestión de Convivencia Escolar las siguientes personas:

## Directora del colegio.

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.

## Encargada de Convivencia Escolar

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, revisión y actualización del Reglamento Interno.

- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

#### **Psicóloga**

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
  - Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atiende a estudiantes, padres y apoderados que presentan necesidades y/o dificultades en la participación en la convivencia
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.
- Construye planes socioemocionales
- Realiza consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieras y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.

## **Inspector General**

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.

## Representantes de los docentes de los 3 niveles de educación: Pre-básica- Enseñanza Básica y Media.

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. Registra las acciones que realiza.
- Escogidos por el consejo de profesores del colegio para que los represente en dicho comité

- Representantes de equipo técnico y administrativo.
- Escogidos por sus pares para que los represente en dicho comité.

## Representante de CCPP y CCAA.

- Escogidos por los estudiantes / Apoderados según corresponda, para que los represente en dicho comité.
- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Registra las acciones que realiza.

Otros que el equipo requiera.

## XIX Matriz del plan de Convivencia Escolar

**OBJETIVO GENERAL DEL PGCE**: Promover un ambiente de buena convivencia ente los diferentes estamentos de la comunidad, con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el amor a dios y al prójimo, respetando sus individualidades con dialogo y compromiso.

Objetivo Específico	Nivel	Actividades o Acciones	Responsable	Recursos	Evidencias o Medios de Verificación	Fecha de inicio y término	Seguimientos
1 Promover un ambiente de buena convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad, acciones de prevención, promociones enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el amor a Dios y al prójimo, respetando sus individualidades con diálogo y compromiso.	Todos los niveles	Dar a conocer los instrumentos de gestión en la convivencia escolar. (PEI, reglamento interno, manual de convivencia escolar, Informe de gestión anual)	Equipo de convivencia escolar  Docentes	PPT valores. Proyectos, decálogos PPT RICE Computador Data	Acta del consejo escolar  Listado de firmas  Registro en el libro de clases	Marzo a diciembre	Ficha de conocimiento del estudiante  Hoja de vida del estudiante  Entrevista en hora de colaboración con el docente
		Establecer reglas de trato hacia los compañeros (normas de convivencia por curso)	Profesores jefes	Plumones Cartulina PPT de Normalización	Diario mural de cada sala	Marzo	Observación directa a las reglas de la sala de clase.  Supervisión semanal de cumplimiento de salas

1	Celebración del día de la	Equipo de	PPT de	Registro en el	26 de abril	Normalización
	convivencia escolar	convivencia	normalización	libro de clase	20 00 00111	Normanzacion
	(actividad Proyecto	escolar	Actividades	noro de ciase		Revisión semanal:
	Salem)	escolar	impresas			del libro de clases.
	Se reflexiona sobre las		(cuestionario)			der fibro de clases.
	normas del reglamento		(00.000.01.01.07)			Compromisos
	interno.					escolares
	Se realizan actividades					
	recreativas en función al					Entrevistas
	trabajo en equipo, la					personales
	inclusión,					'
	Celebración del día	Profesores	PPT basado en	Mural de	Junio	Mensualmente se
	respeto y buen trato.	jefes/grupo	ambos valores	felicitaciones	Noviembre	realizará encuesta
	(proyecto Salem)	de gestión				por curso.
	Cada mes se evaluará la	CCAA/ CCPP				
	participación de cada					Los meses de
	curso que hayan					junio y noviembre
	demostrado estos dos					se publicará en el
	valores con esmero					mural de
						felicitaciones.
	"como acepto al que es	Profesores	PPT basado en	Fotografía	junio	
	diferente de mi". En	jefe	el valor de la	Publicación		
	clases de orientación o		integración	página web		
	consejo de curso		Colación			
	compartirán con		compartida			
	estudiantes que vengan		Obsequio			
	de otros países.		simbólico			
Profesores	Taller "Rol del profesor	Equipo de	PPT de la	Fotografía	Marzo	Registro de
jefes	jefe2. Se busca potenciar	convivencia	exposición			asistencia al taller
	a los docentes que	escolar				
	desarrollan jefaturas de					
	curso, el conocimiento y					
	la utilización de					
	estrategias asociadas al					
	desarrollo de habilidades					

		socioafectivas con los estudiantes Taller "creando buena convivencia"	Equipo de convivencia	PPT de la expoción	Registro fotográfico	Abril	Registro de asistencia al taller
		Taller "la mediación" se entrega herramientas mediadoras y estrategias que permitan gestionar los comportamientos s conflictivos	escolar Equipo de convivencia escolar	PPT de la charla Material didáctico	Registro fotográfico	Abril	Registro de asistencia al taller
	4° a 5to basico	Taller "reglas de la convivencia	Equipo de convivencia escolar	PPT de la charla Material didáctico	Registro fotográfico	Marzo	Registro de asistencia al taler
2 Promover los valores declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para lograrlos y las formas de medirlos para su evaluación .	Todos los niveles	Participación de la semana de oración	Equipo de gestión, docentes Pastores expositores	Auditorio iglesia PPT Audio	Planificación de actividad	Semestral (marzo y julio)	Meditación de la mañana Ficha de control por cursos Observación directa
		Participación de actividades de Semana Santa	Profesor de educación física	Audio Bailes por curso	Registro en el libro de clases Rubrica de trabajo	Abril	Acto de semana santa Fotografías a redes sociales del colegio
	Desde 1 básico hasta 4 medio	Diseñar actividades concretas que trabajen los valores atingentes a la realidad grupo curso, en la clase de religión y/o orientación.	Equipo de convivencia escolar Profesor de religión y/o profesor jefe	Planificación de actividades Material didáctico	Registro en el libro de clases en la asignatura de religión y/o orientación	Mensual	Registro de actividades Fotografía Facebook Instagram

				Video de Apoyo			
	Todos los niveles	Escuchar y reflexionar en base a las matutinas	Profesores	Libro de matutina		Anual de forma diaria	Supervisión diaria con el grupo de gestión
	Para docentes	Taller "Vuelta a clases" generar una instancia de compartir y conocer a los funcionarios potenciando vínvulos y sentido de pertenencia.	Equipo de convivencia	PPT Material didáctico	Fotografías	Marzo	Registro de asistencia a taller
3 Mantener canales disponibles de información para promover las actividades del colegio y la participación de la comunidad escolar.		Usar de página web del colegio y o cualquier otra plataforma digital y en redes sociales.	Inspector general	Fotografías Video		Mensual	Números de visitas de las páginas y redes sociales oficiales del colegio.
4 Desarrollar e implementar estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes.		Conmemoración del día del niño  Manifestación artística sobre los derechos del niño	Equipo de convivencia escolar Profesores jefes	Cartulinas Hojas Pintura Lápices de colores  PPT o video sobre los derechos de niño desayuno	Planificación de actividad Registro fotográfico	Agosto	Encuesta de participación  Tabulación

[	- ~	0			I		
5 Elaborar e implementar	Enseñanza	Charlas sobre diferentes	Expositores	Material	Registro de	Por definir	Acta de asistencia
estrategias de información	media	temas relacionados con	de entidades	audiovisual	firmas de		a taller.
y capacitación para		la prevención y	externas	Actividades	asistencia		
detectar y prevenir		autocuidado	Universidad	didácticas			
situaciones de maltrato			autónoma		registro		
físico y psicológico,					fotográfico		
agresiones sexuales y							
hechos de connotación							
sexual que atenten contra							
la integridad física, mental							
y emocional de los							
párvulos, estudiantes							
dentro del contexto							
educativo.							
	De 7 a 4to	Taller charla de	Exponentes	Material	Registro de	Por definir	Acta de talleres.
	medio	prevención de drogas	de la OS7	audiovisual por	asistencia		r tota die tame. est
	mealo	prevención de drogas	uc 14 057	parte de la OS7	Registro		
				parte de la 037	fotográfico		
	2 y 3	Taller/charla de sobre	Exponentes	Material	Registro de	Por definir	Actas de talleres.
	medio	bullying y ciber	de la PDI	audiovisual par	asistencia	roi dellilli	Actas de talleres.
	medio	bullying y cibel	ue la PDI	parte de la PDI	Registro		
				parte de la PDI	•		
		Tillian de la constant	e. t	8.4 - 1 - 2 - 1	fotográfico	N 4	A . I I . I . II
	De	Talleres de resolución	Equipo de	Material	Registro de	Marzo	Acta de talleres.
	prebásica	pacífica de conflicto	convivencia	impreso	asistencia		
	a 4 básico		escolar	Biblioteca	_		
				Patio	registro		
					fotográfico		
		Talleres de autocuidado:	Equipo de	PPT	Registro	Por definir	Acta de talleres.
		importancia del sueño, la	convivencia	Material	fotográfico		
		alimentación saludable	escolar	impreso	Registro de		
				Patio	asistencia		
		Publicación de capsulas	Equipo de	Cartel	Redes sociales	Mensual	Números de
		de prevención en las	convivencia	informativo	del colegio.		visitas en la pagina
			escolar	digital			

		redes sociales del establecimiento.					y redes sociales del colegio.
		Talleres de afectividad: importancia de las actividades familiares; valoración de la amistad	Equipo de convivencia escolar	PPT Material impreso Patio	Registro de asistencia Registro	agosto	Acta de talleres.
		valoracion de la amistad		Patio	fotográfico		
		Diagnosticar el clima escolar a través de cuestionario sobre por niveles	Convivencia escolar Profesores jefes	Encuestas digitales o impresas Grafía, dibujo	recolección de información de encuesta	Mayo y octubre	Productos realizados y expuesta en murales
	Todos los niveles			desde educación prebásica a 4 básico			
6 Generar espacios de	De 6°	Talleres de liderazgo	Profesores	Cuadernillo de	Registro de la	Semanal durante	Supervisión diaria
participación y reflexión en relación con el cuidado de	básico a 4°medio	impartida por la fundación Maxwell	jefes UTP	trabajo impreso	actividad en el libro de clases	todo el año	Informa por escrito
los demás, el autocuidado y	4 medio	Turidacion Maxwell	OTT	PPT	libro de clases		escrito
la buena convivencia escolar.							
	1 a 5 básico	Cuadernillo de trabajo de "convive" SM	Profesores jefes UTP	Cuadernillo de trabajo	Registro de actividad en el libro de clases	Semanal durante todo el año	Supervisión mensual
	Profesores	Taller resolución de conflicto	Equipo de convivencia escolar	PPT de charla  Tritico informativo	Fotografía	Marzo	Registro de acta de asistencia al taller
	profesores	Taller "educación socioemocional" establecer como prioridad el estado emocional de los estudiantes, para así	Equipo de convivencia escolar	PPT de charla  Tritico informativo	Fotografía	Junio	Registro de acta de asistencia al taller

	Profesores	obtener aprendizaje significativo en ellos. Taller "clima laboral" para fortalecer las relaciones de los trabajadores, logrando	Equipo de convivencia escolar	PPT de charla  Tritico informativo	Fotografía	agosto	Registro de acta de asistencia al taller
	Profesores	buena y sana convivencia entre ellos, Taller" manejo de estrés" poder entregar estrategias saludables del manejo del estrés, con el	Equipo de convivencia	PPT material doactico	Fotografía	Septiembre	Registro de acta de asistencia al taller"
	Prebásica a 4to medio	fin de prevenir enfermedades mentales y emocionales.  Taller "reconocimiento emocional"	Equipo de convivencia escolar	PPT material doactico	Fotografía	Mayo	Registro de acta de asistencia al taller"
	Prebásia a 4to medio	Taller Herramientas de manejo emocional	Equipo de convivencia escolar	PPT material doactico	Fotografía	Mayo	Registro de acta de asistencia al taller"
7 Promover el respeto como base de la convivencia recordando el mandamiento cristiano "amarás a tu prójimo como a ti mismo", por lo que le respetarás por ser solo creación de Dios.	Enseñanza media	Actividad social "Comparte tu pan"	Centro de alumnos Profesores Convivencia escolar	Insumo de vasos desechables, café, té pan, termos	Fotografía - planificación de actividad	2 veces en el año (mayo agosto)	Participación de toda la comunidad. Fotografía Facebook, Instagram
	Prebásico a 4to básico	Taller aprendiendo a aceptarnos	Equipo de convivencia escolar	PPT , material didáctico	Fotografía - planificación de actividad	mayo	Registro de asistencia
8 Identificar situaciones que alteren la buena	Todos los niveles	Observaciones de aula y recreo según necesidades	Inspectores de patio y profesores	Hoja de registro de		Diario	Pauta de evaluación

convivencia dentro del colegio y realizar el seguimiento correspondiente (estudiantes, profesores, familias etc)							Registro anecdótico	
		Atención y derivación de casos individuales	Inspectoría/ convivencia escolar	Hoja de registro y hoja de entrevista		semanal	Citación estudiante /apoderados	а
		Intervención necesidades emergentes por cursos. Profesor jefe da a conocer temática que su curso requiere ser intervenido	Profesor jefe Enc. de convivencia escolar	PPT Actividad lúdica Material impreso	Fotografía	Cuando lo requiera	1 vez por sem a través entrevista profesor encargada.	de y
		El equipo de convivencia escolar trabajará semanal mente con profesores jefes para realizar seguimientos de casos.	Profesor jefe Enc. Convivencia escolar	Planilla de registro de casos		Semanal	Acto seguimiento casos.	de de
9 promover los principios y las normas de la convivencia democrática como forma de vida, reconociendo los diversos mecanismos de la participación democrática como forma de gobierno y como forma de vida	5 básico a IV° medio	Elección democrática de directiva de estudiantes por curso desde 5 básico a IV° medio, participan de la elección de directivas internas del cada curso en consejo de curso/orientación	Profesores jefes	Lista de los postulantes. Urna	Lista de directivas	marzo		

5 básico a	Elección democrática del	Comunidad	Lista de los	lista de	Marzo-mayo	Acta	de
IV° medio	centro de estudiantes	escolar	postulantes	directivas		conformación	
	(CCEE)		urna	actas de reunió			
	Los estudiantes de 5						
	básico a IV° medio						
	participan de la elección						
	del centro de estudiantes						
	a través de campañas						

## IX Cronograma Anual

## **I SEMESTRE**

Objetivo específico acciones convivencia	Responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio
anual		Semana	semana	semana	semana
Semana de oración	Dirección / Profesor religión	1 2 3 4 X			
Taller vuelta clases	Equipo de convivencia escolar	1 2 3 4 X			
Taller "Rol del profesor jefe"	Equipo de convivencia escolar	1 2 3 4			
Taller "resolución de conflictos"	Equipo de convivencia escoalr	1 2 3 4			
Lectura de matutinas	profesores	1 2 3 4 X X X X	1 2 3 4 X X X	1 2 3 4 X X X X	1 2 3 4 X X X X
Promover actividades del colegio y/o información, cápsulas preventivas a la comunidad escolar.	Inspectoría	1 2 3 4 X X X X			
Presentación de PPT sobre valores, RICE, valores del PEI a estudiantes	Docentes Equipo de gestión	1 2 3 4 X			
Celebración día de la mujer	Miss Viviana	1 2 3 4			
Dia del ciberacoso	Convivencia escolar	1 2 3 4			
Reglas de la sala de clases y buen trato	Profesores jefes	1 2 3 4 X X			
Taller "Reglas de la convivencia"	Equipo de convivencia escoalr	1 2 3 4 x x			
Elección CCAA	Equipo de gestión		1 2 3 4		
Taller "creando una buena convivencia"	Equipo de convivencia		1 2 3 4		

			<b>)</b>	x												
Taller "la mediación "	Equipo de convivencia escolar		1	2	3	4										
			)	x			]									
Talleres de liderazgo Maxwell	Profesores jefes		1	2	3	4	1	1	2	3	4	1	2	3	4	
			X X	X	Х	Х		X	X	Х	Х	X	Х	Х		
Trabajo de cuadernillo programa "convive"	Profesores jefes		1	2	3	4	•	1	2	3	4	1	2	3	4	
de SM			X )	X	Х	Х		Х	X	X	Х	X	Х	Х		
Elección CCPP	Inspectoría general		1	2	3	4										
						X										
Talleres de resolución pacífica de conflicto	Equipo de Convivencia escolar		1	2	3	4										
					x											
Celebración semana santa	Profesor educación física /	1 2 3 4 5					1									
	Miss Viviana	х														
Encuesta sobre clima escolar	Equipo de Convivencia escolar							1	2	3	4					
								X								
Taller " aprendiendo a aceptarnos"	Equipo de convivencia escolar							1	2	3	4					
									X	X						
Taller "reconocimiento emocional "	Equipo de convivencia escolar							1	2	3	4					
									X	X						
Taller "herramientas de manejo emocional"	Equipo de convivencia escolar							1	2	3						
											Х					
										<u> </u>						
Elección centro de alumnos	Insectoría general		l —			4	1	1	2	3						
					X	X		X	х	х	х					
Implementación de talleres extracurriculares	UTP		I		3	4 X	1	1	2	3		X			4 X	,
Día del libro	LITD professores de la provista		1		X			X	X	X	X	X	X	X	X	Щ.
Dia dei libro	UTP profesores de lenguaje		1	<b>2</b> ☐	3	4 X	1									
Dia de la convivencia escolar	Enc. Convivencia escolar		1	2	2		]									
Dia de la convivencia escolar	Enc. Convivencia escolar			<u> </u>	3	4 X	1									
						X										

Presentación adestramiento canino carabineros de chile	Grupo de gestión	1 2 3 4		
Actividad social "comparte tu pan"	Enc convivencia escolar		1 2 3 4	
Celebración día de la madre	Educadoras de párvulo y del primer ciclo, Prof. de música		1 2 3 4	
Celebración día del estudiante	Miss Viviana		1 2 3 4	
Día internacional de la familia	Centro de padres / equipo de gestión		1 2 3 4	
Semana seguridad escolar	Encargada de convivencia escolar		1 2 3 4 5	
Actividad "acepto al que es diferente de mi"	Profesores jefes / encargada convivencia escolar			1 2 3 4
Taller "educación sociomecional"	Equipo de convivencia escoalr			1 2 3 4 X
Celebración día del padre	Educadoras de párvulo y del primer ciclo, Prof. de música			1 2 3 4 X
Kermesse	Inspectoría general			1 2 3 4 5

## II semestre

Objetivo específico acciones	Responsables	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
convivencia anual		Semana	semana	semana	semana	Semana	Semana
Semana de oración	Dirección /	1 2 3 4					
	Profesor religión	х					
Lectura de matutinas	Profesores	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
		x x x x	x x x x	x x x x	x x x x	x x x x	х

Talleres de liderazgo fundación	Profesores jefes	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4	1	. 2	3	4		1	L 2	2 :	3 4	4	1	2	3	4	1
Maxwell		х	х	х	х		х	х	х	х		х	х	х	х	х	х	х	х		х	х	х	х		х				
Trabajo de cuaderno de programa	Profesores jefes	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4	1	. 2	3	4		1	L 2	2	3 4	4	1	2	3	4	
"convive" SM		х	х	х	х		х	х	х	х		х	х	х	х	х	х	х	х		х	х	х	х		х				
Promover actividades del colegio	Inspectoría	1	2	3	3 4		1	2	3	4		1	2	3	4	1	. 2	: 3	3 4	ļ	1	2		3	4	1	2		3	4
y/o información, capsulas		X	x	х	х		х	X	х	х		X	x	x	х	х	х	х	х		х	х	Х	х		X	x	х	>	
preventivas a la comunidad																									_					
escolar.																														
Taller autoestima						١.	1	2	3	4	_																			
								X																						
Encuesta sobre clima escolar	Convivencia															_ 1	. 2	3	4											
	escolar																X													
Implementación de talleres	UTP	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4	1	. 2	3	4		1	L 2	2 ;	3 4	4					
extracurriculares		X	x	х	х		х	X	х			X	x	x	х	х	х	х	х		х	х	Х	х						
Taller clima laboral "	Equipo de						1	2	3	4																				
	convivencia						Х																							
	escolar									•																				
Actividad social "Comparte tu pan"	Prof. educación						1	2	3	4																				
	física / CCEE							X																						
Celebración día del niño	Educadoras de						1	2	3	4																				
	párvulo							х																						
Manifestación artística sobre los							1	2	3	4																				
derechos de los niños								X																						
Festival de la voz cristiana	Miss Viviana						1	2	3	4																				
									Х																					
											-																			
Actividad académica "yo aprendí a	Profesores de						1	2	3	4																				
leer"	lenguaje 1°ciclo									х																				
Celebración "English day"	UTP/ profesores						1	2	3	4	1																			
	de inglés									Х	11																			

Taller "manejo del estrés"	Equipo de		1 2 3 4							
	convivencia		х							
	escolar									
Taller de prevención consumo de	Equipo de		1 2 3 4							
drogas	convencia escolar		х							
Fiesta costumbrista	Profesores de		1 2 3 4							
Mes de la biblia	historia /Miss		x							
	Viviana									
Acto fiestas patrias	Profesor de ed		1 2 3 4							
	física y música		X							
Taller "reflexión"				1	2	3 4	_			
					x					
Obras de teatro	Profesoras de			1	2	3 4	_			
	lenguaje			х						
Encuesta de clima escolar	Convivencia			1	2	3 4				
	escolar				X					
Celebración día del profesor	Equipo de gestión			1	2 :	3 4				
	/ CCEE				2	x				
Celebración día de los abuelitos	Educadoras de			1	2 :	3 4	_			
	párvulo				2	x				
Aniversario del colegio	CCEE/ Miss			1	2 :	3 4				
	Viviana					х				
Día de la educación parvularia	Equipo de gestión						1	2 3	4	
	/apoderados								х	
Gala ballet	Miss Viviana/							1 2 3	4	
	profesora de								х	
	ballet									
Encuentros de talentos	Miss Viviana							1 2 3	4	
									х	
Presentación de talleres	Miss Viviana	 								1 2 3 4
										x
Día del cine	Profesores jefes									1 2 3 4

				х			
Kermesse	Inspectoría			1	2	3	4
	general			X			
Premiación académica	Dirección			1	2	3	4
					X		
Premiación valórica	Dirección			1	2	3	4
					X		

## PLAN DE FORMACIÓN CUIDADANA

## INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deben incluir en todos los niveles de enseñanza que impartan un Plan de Formación Ciudadana. Éste debe integrar y complementar las definiciones curriculares nacionales para brindar a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable, en una sociedad libre, orientada hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso.

El plan de formación ciudadana apunta hacia la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social, siendo Emmanuel High School, un colegio cristiano basará su plan de formación ciudadana bajo los principios y valores sustentado en la Biblia considerando al ser humano creación de Dios.

#### Objetivos del plan de formación ciudadana, de acuerdo a la Ley N° 20.911

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella en una sociedad democrática.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

### El conjunto de actividades propuestas, tendrán como finalidad:

- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

Asimismo, de acuerdo con la orientación cristiana que nos distingue, como un colegio en constante búsqueda del desarrollo de las virtudes de nuestro Señor Jesús cuyos fundamentos y principios se encuentran expresados en la misión y visión del Proyecto Educativo Institucional. Creemos firmemente, que el respeto al ser humano y su dignidad son provenientes de los valores cristianos. De lo anterior se desprende el desarrollar en el estudiante las facultades espirituales que contribuyan libremente a forjar su destino con Dios. Basados en cada uno de los sellos educativos institucionales como lo son: Excelencia Académica, Formación en valores cristianos y convivencia, Ambiente de Aprendizaje, Educación Inclusiva, Deporte y vida Saludable.

#### Objetivos para el desarrollo de la Educación Cívica y Ciudadana

A continuación, daremos a conocer los Objetivos principales para el desarrollo e impulso de la Educación Cívica y Ciudadana, los cuales se alinean con el Proyecto Educativo del Colegio y Reglamento de Convivencia Escolar de Emmanuel High School.

- 1. Promover el conocimiento de los derechos y responsabilidades de los ciudadanos.
- 2. Desarrollar las habilidades y competencias de los estudiantes para la resolución de conflictos.
- 3. Promover el pensamiento crítico e independiente de los estudiantes.

#### Ejes Conceptuales de la Educación Cívica y Ciudadana

Presentamos aquellos conceptos de vital importancia de los cuales, y por medio de ellos, buscamos comprender, reflexionar y aportar a una sociedad más inclusiva, justa, con valores y democrática. Ellos serán nuestro punto de partida y fundamentos teóricos para el futuro desarrollo de Plan estratégico de Educación Cívica y Ciudadana de Emmanuel High School.

- **Ciudadanía**: Entendemos por ciudadanía aquellos derechos y deberes concerniente a toda persona, que busca la sana participación y desarrollo de lo político y social, en forma responsable, creativa y tolerante. Es una forma activa de la praxis humana vinculada a los fines teleológicos de la misma sociedad.
- **Democracia**: Comprendemos por Democracia, no solo lo esencial de todo sistema político, sino también a la forma de vida en la que se despliega, en forma pacífica, la libre discusión de ideas, compartidas en la comunidad como importantes y relevantes. El marco de desarrollo de la Democracia, lo entendemos, como algo basado en el respeto, la tolerancia y la alteridad. De ellos se espera alcanzar las herramientas que permitan a nuestra comunidad interesarse por la marcha de la política y lo social de nuestro país. A lo anterior, agregamos, la siempre importante aceptación de la diversidad cultural que nuestro país ya promueve.
- **Derechos Humanos**: Se entiende como el conjunto de principios, valores y garantías básicas que toda persona o ser humano tiene desde el momento de nacer. Es anterior al mismo Estado y por ellos protegidos por todos los países políticamente organizados. Además, lo creemos y profundizamos, desde nuestra orientación cristiana la vida del Ser Humano como un regalo de Dios y buscamos la defensa de dichos derechos desde el momento de su concepción hasta su término natural y posterior encuentro con Dios. Destacamos lo anterior, pues los Derechos Humanos no sólo son el pleno desarrollo académico, sino que además es un desarrollo en los planos Espiritual y Valórico.

- Valores y Ética: Es el conjunto de saberes prácticos orientados en la conciencia del ser humano que nos guía por el deber, lo justo y lo bueno. Creemos firmemente que la persona, al ser imagen y semejanza de Dios, cuenta con un valor Ético y Moral fundamental, e indiscutible para nuestra comunidad educativa.
- Participación Estudiantil: Los entendemos como los agentes activos del cambio social. Son personas con un espíritu altruista, critico, comprometidos con realidad social y una profunda actitud reflexiva que los lleva siempre por el sendero de ser "Líderes" constructores de un país verdaderamente democrático e inclusivo. Su participación está orientada a promover transformaciones en el entorno humanizando su capital social.
- Instituciones de Estado: Corresponde al conjunto de organismos que regula todas las actividades políticas y sociales de nuestro país y que son la base del buen y efectivo funcionamiento es su conjunto. Se destaca el concepto, con vistas a que nuestros estudiantes puedan conocer y poseer sólidos fundamentos académicos y espirituales que les permitan comprometerse con el avance del país; tanto a nivel local, Regional o del País. Buscamos que nuestros estudiantes generen una motivación por el transparente ejercicio de los derechos Cívicos y Ciudadanos.
- Formación ciudadana: Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

## **Marco Conceptual**

#### **CONCEPTOS A DEFINIR:**

A fin de generar un marco conceptual, en base a lo entregado por el Ministerio de Educación, se establecerá una definición de los siguientes conceptos:

#### Acuerdo:

Los acuerdos son una de las formas que tenemos para decidir qué hacer cuando no todos pensamos igual sobre algo. Casi siempre tendremos que conversar mucho, tratar de convencer a los demás y también ceder un poco. Así se llega a los acuerdos, y hay que respetarlos. (www.constitucionario.cl)

#### Bien común:

Es lo que nos sirve y nos hace bien a todos, incluso cuando no nos damos cuenta. Y, sobre todo, bien común es la idea de que la vida es mejor cuando toda la comunidad está bien, no solo una parte. Y no creas que es fácil, porque a las personas no nos hacen felices las mismas cosas. Trabajar por el bien común es lo que deben hacer los países democráticos, pero también cada uno de nosotros. Por ejemplo, cuidando los ríos y los bosques, o tomando siempre en consideración a los niños y las niñas. (www.constitucionario.cl)

## Comunidad:

La idea de comunidad —del latín communitas o communitatis— designa un grupo de individuos que tienen ciertos elementos comunes, tales como el idioma, costumbres, valores, tareas, cosmovisiones, ubicación geográfica (barrio, comuna, sectores de la

ciudad), estatus social, trabajos o roles sociales. Lo que caracteriza a las comunidades dentro del conjunto social es que tienen una identidad común que aglutina a sus miembros, y permite diferenciarlos en cultura y modo de vida de la sociedad en general, y de otras comunidades.

#### Convivencia:

Se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores de una comunidad. (Adaptado de www.convivenciaescolar.cl)

#### Democracia:

El poder de elegir cómo queremos vivir, y de decidir quiénes van a ser nuestros gobernantes. Eso es la democracia: que las grandes decisiones se tomen según lo que opine la mayoría, respetando a las minorías. En democracia el voto de todas las personas es importante, porque es como un mandato a larga distancia para quienes nos gobiernan. (www.constitucionario.cl)

#### **Derechos Fundamentales:**

Son nuestros derechos más básicos, como el derecho a que nadie nos maltrate, a pasear por cualquier calle o a pensar lo que queramos. Eso significa que podemos pedir a nuestros familiares, a los vecinos, a desconocidos, a la policía y a las autoridades que respeten estos derechos y libertades que todos consideramos de tanto valor. (www.constitucionario.cl).

#### **Diversidad:**

La diversidad es la variación entre los seres humanos, y eso es un valor. Cada uno de nosotros es un ejemplar único, no tenemos clones, y ya hace mucho tiempo decidimos que todos merecemos que nos respeten por igual. Así que lo más lógico es que demos la bienvenida a la idea de que la diversidad es algo positivo. (www.constitucionario.cl).

#### Empatía:

Es la capacidad para captar en profundidad el mundo subjetivo de otra persona, comprender y sentir sus sentimientos y su estado emocional.

#### Familia:

Todos tenemos una, y son las madres, los padres, los hermanos y hermanas, los abuelos, primos, tías, los convivientes, las parejas. Ser familia es estar juntos para quererse y ayudarse, y hay distintas formas de ser parientes. (www.constitucionario.cl).

#### Identidad:

Es todo lo que te hace una persona única: las huellas de tus dedos, tu tono de voz, las cosas que acostumbras hacer, la comida que te gusta. La familia, las comunidades y las naciones también tienen una identidad, incluso las ciudades y los paisajes tienen una, y es como un tesoro común que queremos proteger para los niños del futuro. Recuerda: ser como quieres ser también es un derecho. (www.constitucionario.cl).

#### Igualdad:

Es un valor, algo que consideramos bueno para todos, y no se trata de que todos nos vistamos con la misma ropa o escuchemos la misma música, ¡no, por favor! Es que seamos tratados con la misma dignidad y que tengamos los mismos derechos. (www.constitucionario.cl).

#### Migrantes:

Son personas que han dejado su país y deciden quedarse a vivir en Chile, trabajando y desarrollándose aquí junto a sus familias. Enriquecen nuestras vidas y tienen derechos y deberes como cualquiera de nosotros. Piensa que la migración es un fenómeno mundial y que, así como este territorio recibió a muchos extranjeros en siglos pasados y hoy, muchos chilenos son migrantes en países tan diversos como Suecia, Australia o Argentina. (www.constitucionario.cl).

#### Participación Ciudadana:

El involucramiento activo de los ciudadanos y las ciudadanas en aquellos procesos de toma de decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas. Esto recibió reconocimiento legal en nuestro país con la entrada en vigencia de la Ley sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que incorporó en nuestra legislación la afirmación de que "el Estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones". (www.minsegpres.gob.cl).

#### Respeto:

Sentimos respeto por alguien cuando lo admiramos, pero también es respeto no molestar a alguien que no nos cae bien. No es fácil aceptar que los demás sean diferentes o que no hagan lo que queremos, pero la verdad es que tienen los mismos derechos que nosotros a no ser agredidos o molestados. El respeto consiste en reconocerles ese derecho. Si no, ¿por qué te van a respetar a ti? (www.constitucionario.cl).

#### Solidaridad:

Es el valor de apoyarnos unos a otros, y especialmente de ayudar a aquellas personas cercanas y lejanas que están en una situación difícil o que han tenido mala suerte. Imagina que estamos todos en un barco a remo y a alguien se le cae el suyo al agua. No podemos seguir remando como si no hubiera pasado nada, ¡hay que conseguirle otro remo! (www.constitucionario.cl).

#### Plan de Formación Ciudadana:

Estos planes tienen como objetivo que cada escuela y liceo diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos –curriculares y extra programáticos– cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.

#### Formación Ciudadana:

Proceso formativo continúo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

**Educación:** El proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir

su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

#### Derechos y deberes ciudadanos:

Toda persona, hombre o mujer, independientemente de su religión, edad, sexo o grupo social al que pertenezca tiene derechos que deben ser respetados por el Estado. Estos derechos, que son conocidos como *derechos humanos*, son innatos e inherentes a las personas, es decir, se poseen por el solo hecho de ser persona. Además, son anteriores al ordenamiento jurídico de un Estado y resultan inalienables e inviolables, ya que están en la naturaleza misma del ser humano.

En la Constitución de 1980, en el Capítulo Tercero titulado De los derechos y deberes constitucionales, se garantiza a todas las personas de nuestro país dichos derechos. (*Derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales.*)

#### Ciudadanía:

Ciudadanía significa el conjunto de derechos y deberes por los cuales el ciudadano, el individuo está sujeto en su relación con la sociedad en que vive. El término ciudadanía proviene del latín "civitas", que significa ciudad. Por tanto, ciudadanía es la condición que se otorga al ciudadano de ser miembro de una comunidad organizada.

#### Derechos y deberes ciudadanos:

El hecho de que las personas vivamos en sociedad implica un permanente contacto con nuestros pares. Para que esta convivencia sea posible, es necesario establecer ciertas normas que regulen el comportamiento. Por una parte, existen algunas obligaciones que tiene el individuo hacia la comunidad y, por otra, la comunidad garantiza a los individuos ciertos derechos que les permiten vivir respetando su libertad. Hay una relación entre lo individual y lo social que se manifiesta en los llamados derechos y deberes ciudadanos.

#### Institucionalidad en Chile:

Se entiende por "Bases de la Institucionalidad", el conjunto de principios que sirven de soporte o cimiento conforme al cual se organiza la Sociedad. Fija la estructura esencial que inspirará el resto de la normativa constitucional, estableciendo entre otros tópicos, normas básicas en relación con las personas, con la forma del Estado y del Gobierno, se establecen los deberes del Estado, y se regula el ejercicio de **la Soberanía Nacional.** 

#### Los derechos humanos:

Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Los derechos humanos universales están a menudo contemplados en la ley y garantizados por ella, a través de los tratados, el derecho internacional consuetudinario, los principios generales y otras fuentes del derecho internacional. El derecho internacional de los derechos humanos establece las obligaciones que tienen los gobiernos de tomar medidas en determinadas situaciones, o de abstenerse de actuar de determinada forma en otras, a fin de promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de los individuos o grupos.

## Actividades del Plan de Formación Ciudadana para Educación Pre-básica

eneral equeña obra de teatro en la cual se aborde el iudadanía  alizar er un cuento que tenga varios personajes
equeña obra de teatro en la cual se aborde el iudadanía alizar er un cuento que tenga varios personajes
equeña obra de teatro en la cual se aborde el iudadanía alizar er un cuento que tenga varios personajes
equeña obra de teatro en la cual se aborde el iudadanía alizar er un cuento que tenga varios personajes
alizar er un cuento que tenga varios personajes
er un cuento que tenga varios personajes
onados con temas de ciudadanía.
l cuento a los niños y niñas y
ionar sobre los personajes y por qué se sienten ficados.
rlos en grupos por cada personaje.
nar personajes por grupo.
ar/jugar con pequeños diálogos.
tar y hacer trajes con papeles y género.
istintos tipos de papel (cartulina, diario, lustre, retazos de género.
larzo, Quincenal
unio, Quincenal.
Coordinadora de ciclo
) N

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable.
Nombre de Actividad	La naturaleza creación de Dios
Nivel /Curso al que está dirigido	Pre-básica
Descripción de la Actividad	Descripción General  Se buscará que en las salas de clases los alumnos puedan plantar semillas en maceteros y tener plantas que adornen la sala, con el fin de que los alumnos entiendan la importancia del cuidado de la naturaleza, creación de Dios.
	<ul> <li>★ Seleccionar semillas a plantar en conjunto con los niños y niñas.</li> <li>★ Explicar el cuidado y responsabilidad de "crear vida".</li> <li>★ Desarrollar actividades colaborativas entre los niños y niñas.</li> <li>★ Valorar la naturaleza creada por Dios.</li> <li>★ En época de vacaciones, se sugiere que los alumnos puedan llevarse las plantas al hogar, para que las cuiden</li> </ul>
Materiales y recursos a utilizar	Pequeños maceteros para sembrar, tierra, semillas, herramientas de jardinería
Fechas:	Inicio: Marzo Término: Diciembre
Responsable	Educadoras

Medios de Verificación Registro	fotográfico, lista de asistencia

Objetivo (s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del
	estado de derecho y la institucionalidad en Chile.
Nombre de Actividad	Conociendo mi barrio me divierto
Nivel /Curso al que está dirigido	Pre-Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General
Descripcion de la Actividad	bescription deficial
	Recorrer el entorno para conocer las Instituciones cercanas
	al Colegio y las funciones/deberes que cumplen dentro de la
	sociedad para finalizar con visita y juegos en Parque
	Acciones a Realizar
	❖ Gestionar visita guiada con
	autoridades/representantes de las Instituciones.
	Solicitar autorización apoderados(as).
	Coordinar apoyo de otros actores, colación, salida y horarios, etc.
	Salidas educativas: visita Museos, Municipalidad, Carabineros, PDI, Bomberos, Cruz Roja, Hospital, Cesfam.
Materiales y recursos a utilizar	
	Comunicación apoderados(as). y/o autorización
	- Colación.
	- colacion.
Fechas:	Inicio: Marzo – Agosto (Primer Semestre)
	<b>Término:</b> Julio – Diciembre (Segundo Semestre)
Responsable	Educadoras, Padres y Apoderados(as) y Coordinadora de
1.Copolisabic	ciclo
Medios de Verificación	Comunicación apoderados(as), dibujo, registro fotográfico o
	videos, lista de asistencia

Objetivo (s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos.
Nombre de Actividad	Aprendo mis Derechos y cumplo mis Deberes
Nivel /Curso al que está dirigido	Educación Pre-Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General  Presentación de al menos 10 derechos y deberes de la  Convención internacional de los Derechos de los niños y  niñas
	Acciones a Realizar
	Desarrollar un derecho y un deber en conjunto con los niños y niñas través de distintos formatos de apoyo como video, cuento, láminas, canción, etc).
	Explicar el derecho y deber buscando ejemplos cotidianos para los niños y niñas.
	Explicar a los niños y niñas que deben cumplir sus deberes para poder reclamar sus derechos
Materiales y recursos a utilizar	Cartulina o láminas, pc, proyector y parlantes según lo determinado.
Fechas:	Inicio: Una vez al mes, Marzo
	<b>Término:</b> Una vez al mes. Diciembre
Responsable	Educadoras/ Coordinación de Pre-básica
Medios de Verificación	Registro fotográfico, dibujo, videos, lista de asistencia

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Nombre de Actividad	Compartiendo mi país

Educación Pre-Básica
Descripción General
Exposiciones de los niños y niñas de otras nacionalidades en conjunto con su familia, sobre su cultura: bailes, comidas, tradiciones, día nacional, cuentos, mitos y leyendas más famosos de su país
Acciones a Realizar
Invitar a la familia a participar de esta actividad y qué temas les gustaría exponer con su hijo/a.
<ul> <li>Organizar el espacio y los contenidos a presentar</li> </ul>
hacer un "tipo convivencia" para mostrar algunas preparaciones (fáciles de hacer) y escuchar melodías típicas.
Adicionalmente, se pueden llevar recortes de artistas, cantantes, deportistas y contar una breve reseña sobre alguno de ello
Definidos en conjunto con la familia, de llevar preparaciones típicas, se puede solicitar cooperación a apoderados(as).
Cartulina, plumones, radio, parlantes, computador, proyector, etc
Inicio: Marzo – Agosto (Primer Semestre)
<b>Término:</b> Septiembre– Diciembre (Primer Semestre
Educadoras y Padres/Apoderados(as). Coordinadora del ciclo.
Registro fotográfico, cartulina con información, lista de asistencia u otros.

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
Nombre de Actividad	Identidad con mi patria
Nivel /Curso al que está dirigido	Educación Pre-Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General

	Confeccionar un diario mural en el cual se incorporan noticias nacionales y locales, acontecimientos de la región y del entorno del Colegio.
	Acciones a Realizar
	Motivar a los niños y niñas a que todos los días lunes lleven recortes, dibujos de alguna noticia que les llamó la atención o de un tema en particular que les gustaría conversar.
	Comunicación a padres y apoderados(as) informándoles esta iniciativa permanente durante el año escolar.
Materiales y recursos a utilizar	Cartulina, recortes, dibujos, plumón, lápices, cinta adhesiva, etc.
Fechas:	Inicio: Semanal
	Término: Semanal
	Según corresponda la efemérides
Responsable	Educadoras, Padres y Apoderados.
Medios de Verificación	Diario mural.

Objetivo (s) de la Ley	Garantizar una gestión y una cultura democrática y ética en la escuela.	
Nombre de Actividad	Aprendiendo a Elegir	
Nivel /Curso al que está dirigido		
Descripción de la Actividad	Descripción General  En cada una de las salas de Pre-básica se implementará un panel semanal de responsabilidades. Los alumnos podrán elegir las tareas a realizar cada semana  Acciones a Realizar	

	Crear panel de tareas.
	<ul> <li>Determinar las tareas a realizar.</li> </ul>
	<ul> <li>Cada alumno semana a semana deberá elegir una tarea a realizar.</li> </ul>
	Evaluación y refuerzos positivos para los alumnos.
	❖ Se sugieren las siguientes tareas:
	❖ Barrer la sala de clases.
	Limpiar las mesas.
	Regar plantas del jardín.
	Orden de materiales.
	Repartición de materiales.
	Entre otras.
	Se sugiere que en las distintas actividades se implemente la utilización de materiales reciclados como por ejemplo en matemáticas sumar con tapas de bebidas, en arte realizar trabajos con papel reciclado, entre otras.
Materiales y recursos a utilizar	Panel de Tareas, Papelería
Fechas:	Inicio: Marzo  Término: Diciembre
Responsable	Educadoras.
Medios de Verificación	Registro fotográfico, listado de candidatos(as), lista de asistencia

e-Básica  Pescripción General  e divide la actividad en dos etapas:  tapa 1: Como una forma de motivar a los niños y niñas y onectar el tema con sus experiencias personales previas, e proyecta un cuento, en el que se aborda el tema de la onformidad ante una situación a la que se ha estado xpuesto durante mucho tiempo.  tapa 2: Revisar con los niños y niñas, tarjetas con ituaciones problemáticas y proponer soluciones.
Pescripción General e divide la actividad en dos etapas:  tapa 1: Como una forma de motivar a los niños y niñas y onectar el tema con sus experiencias personales previas, e proyecta un cuento, en el que se aborda el tema de la onformidad ante una situación a la que se ha estado xpuesto durante mucho tiempo.  tapa 2: Revisar con los niños y niñas, tarjetas con
e divide la actividad en dos etapas:  tapa 1: Como una forma de motivar a los niños y niñas y onectar el tema con sus experiencias personales previas, e proyecta un cuento, en el que se aborda el tema de la onformidad ante una situación a la que se ha estado xpuesto durante mucho tiempo.
tapa 1: Como una forma de motivar a los niños y niñas y onectar el tema con sus experiencias personales previas, e proyecta un cuento, en el que se aborda el tema de la onformidad ante una situación a la que se ha estado xpuesto durante mucho tiempo.
onectar el tema con sus experiencias personales previas, e proyecta un cuento, en el que se aborda el tema de la onformidad ante una situación a la que se ha estado xpuesto durante mucho tiempo.  tapa 2: Revisar con los niños y niñas, tarjetas con
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
acciones a Realizar
Con cuentos y tarjetas aprendo.
<ul> <li>Sugerencia, buscar otras imágenes más representativas de la Comuna o del mismo Colegio.</li> </ul>
omputador, proyector, parlantes, tarjetas, cinta dhesiva, plumones.
nicio: Marzo
<b>érmino:</b> Julio
ucadoras Coordinadoras ciclo
gistro fotográfico, cuento, tarjetas, lista de asistencia lista

# Actividades del Plan de Formación Ciudadana para la Educación Básica

Objetivo (s) de la Ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, y los deberes y derechos asociados a ella
Nombre de Actividad	Lectura del Reglamento Educacional Orientado a los Padres
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General  Durante la primera reunión de apoderados del año escolar, se presentará y leerá en reglamento educacional, esto con el fin de potenciar los deberes y derechos de los alumnos.  Acciones a Realizar  Preparación y citación de la reunión de Apoderados.  Lectura, entrega y comentarios del Reglamento Educacional.
Materiales y recursos a utilizar	Reglamento Educacional
Fechas:	Inicio: Marzo  Término: Marzo
Responsable	Profesor Jefe
Medios de Verificación	Lista de asistencia

e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.
ica  General  e los deberes y derechos del niño/a en los diarios murales de cada u e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.
ica  General  e los deberes y derechos del niño/a en los diarios murales de cada u e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.
General  e los deberes y derechos del niño/a en los diarios murales de cada u e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.  ealizar
General  e los deberes y derechos del niño/a en los diarios murales de cada u e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.  ealizar
e los deberes y derechos del niño/a en los diarios murales de cada u e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.
e los deberes y derechos del niño/a en los diarios murales de cada u e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.
e clases de la enseñanza básica, con el fin de que los alumnos tenga ocimiento de dicho documento.
zación del material a publicar.
cación del material en diarios murales.
ıra del material por parte del profesor/ra Jefe durante el
ejo de Curso.
os Online para promover los derechos del niño/a:
ate.org
nnetwork.cl
ontigo.cl
mación de los Derechos del Niño/a:
.cl
los Derechos del Niño/a
los Derechos del Niño/a
los Derechos del Niño/a
larzo

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable.	
Nombre de Actividad	Asignaturas Sustentables	
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Básica	
Descripción de la Actividad	Descripción General	
	Incorporación del concepto de sustentabilidad en todas las asignaturas de los alumnos, con el fin de que estos conceptos sean cotidianos en sus actividades diarias.	
	Acciones a Realizar	
	Planificación de Ejercicios y unidades en cada asignatura.	
	<ul> <li>Cada asignatura deberá integrar estos conceptos en sus planificac</li> </ul>	ione
	Ejemplos:	
	- Arte: trabajos con materiales reciclados.	
	- Matemáticas: integrar conceptos de sustentabilidad en la	
	resolución de ejercicios y problemas.	
	- Lenguaje: ejercicios de comprensión lectora con casos de	
	sustentabilidad.	
	- Música: creación de instrumentos a partir de materiales reciclados.	
	- Etc.	
Materiales y recursos a utilizar	Diversos dependiendo de la asignatura.	
Fechas:	Inicio: Marzo	
	Término: Diciembre	
Responsable	Depto./Jefatura/ Coordinadoras de ciclo	
Medios de Verificación	Videos, lista de asistencia u otros	

Objetivo (s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos.
Nombre de Actividad	Charlas de Autocuidado
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General  Realización de una charla anual con temática de autocuidado para niños y niñas de enseñanza básica a cargo de PDI o psicólogos especialistas en la temática.  Acciones a Realizar
	<ul> <li>Selección y coordinación de Charlista.</li> <li>Selección de horarios.</li> <li>En caso de ser por la PDI, coordinar con anticipación.</li> </ul>
Materiales y recursos a utilizar	Salón del establecimiento Data Show, Pc y sistema de audio.
Fechas:	Inicio: Octubre  Término: Octubre
Responsable	Depto./Jefatura/ Dirección coordinadoras ciclo
Medios de Verificación	Videos, lista de asistencia u otros

Cada Dibros pestarán valores  Accione	ción General rectiva del subcentro implementará un estante de or curso. Cada estante llevará 25 libros los cuales relacionados a las temáticas de las virtudes y
Descripción de la Actividad  Descrip Cada D libros p estarán valores  Accione  *  Materiales y recursos a utilizar  Estante Libros.	ción General rectiva del subcentro implementará un estante de or curso. Cada estante llevará 25 libros los cuales relacionados a las temáticas de las virtudes y
Cada D libros p estarán valores  Accione  *  Materiales y recursos a utilizar  Estante Libros.	rectiva del subcentro implementará un estante de or curso. Cada estante llevará 25 libros los cuales relacionados a las temáticas de las virtudes y s a Realizar
Materiales y recursos a utilizar  Estante Libros.	
Materiales y recursos a utilizar  Estante Libros.	Implementación de estantes.
Materiales y recursos a utilizar  Estante Libros.	
Materiales y recursos a utilizar  Estante Libros.	Definición de textos por estante.
Estante Libros.	Los libros estarán a disposición de los alumnos dentro de la sala de clases, no podrán ser sacados de estas.
- Libros.	
- Inventa	
	io.
Fechas: Inicio:	Abril
Términ	o: Diciembre
<b>Responsable</b> Jefatura	de curso y subcentros de padres y apoderados
Medios de Verificación Videos, I	

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Nombre de Actividad	Me conecto con mis raíces ( Pueblos originarios)
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General
	Instauración de taller de pueblos originarios donde los alumnos tendrán la oportunidad de conocer la cultura y tradiciones de los pueblos originarios del país.
	Acciones a Realizar
	Selección de temáticas.
	Inscripción de alumnos.
	Realización de talleres.
	Se sugiere que los temas a tratar serán los siguientes:
	- Historia de los pueblos originarios.
	- Cultura y cosmovisión.
	- Mitos y leyendas.
	- Entre otros
Materiales y recursos a utilizar	
	Sala de Clases o Biblioteca.
	- Data Show y Pc.
Fechas:	Inicio: Abril
	<b>Término:</b> Noviembre
Responsable	Departamento de Historia y Ciencias Sociales
Medios de Verificación	Lista de asistencia y Trabajos

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de
	interés público.
Nombre de Actividad	Lectura de Noticias
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General
	Realizar lecturas de noticias durante la clase de lenguaje y
	comunicación, con el fin de potenciar la comprensión
	lectora y el interés en temáticas de interés público por
	parte de los alumnos.
	Acciones a Realizar
	<ul> <li>Durante los primeros 10 minutos de cada clase de</li> </ul>
	Lenguaje y Comunicación, tres alumnos por clase
	deberán leer cada uno una noticia de carácter
	nacional que tenga relevancia para el interés
	público.
	. Las naticias nadrán sar da diversa índele somo
	Las noticias podrán ser de diversa índole como, educación, salud, deporte, entre otros.
Materiales y recursos a utilizar	Seleccionados por Docentes y estudiantes
Fechas:	Inicio: Marzo
	<b>Término:</b> Diciembre
Responsable	Depto. De Lenguaje y Comunicación
Medios de Verificación	Evaluación por parte del Profesor por medio de rúbrica

Objetivo (s) de la Ley	Garantizar una gestión y una cultura democrática y ética en la escuela.
Nombre de Actividad	Elección de Mejor Compañero.
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Básica
Descripción de la Actividad	Descripción General

	Anualmente cada curso realizará la elección democrática del mejor compañero.
	Acciones a Realizar
	Durante el mes de noviembre y en consejo de curso, los alumnos podrán votar por él o la mejor compañero/a de curso.
	Para la elección de mejor compañero, los profesores deberán explicar a los alumnos que el mejor compañero es aquel alumno que reúne las características de ser un alumno que practica los valores y ética del establecimiento.
Materiales y recursos a utilizar	Urna de votación.
Fechas:	Inicio: Noviembre  Término: Noviembre
Responsable	Jefatura de curso.
Medios de Verificación	Acta de votación, y premio fin de año.

# Actividades del Plan de Formación Ciudadana para la Educación Media

Objetivo (s) de la Ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, y los deberes y derechos asociados a ella.
Nombre de Actividad	Educación Ciudadana
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Media
Descripción de la Actividad	Descripción General  Se integrará una unidad respecto de los fundamentos y conceptos de Ciudadanía en los contenidos del ramo de Filosofía, con el fin de promover el conocimiento de estos en los alumnos y alumnas del establecimiento.
	Acciones a Realizar

	<ul> <li>Planificación de la materia a estudiar.</li> <li>Realización de clases.</li> <li>Evaluación de los contenidos.</li> <li>Como sugerencia se podrían ver las siguientes temáticas:</li> <li>Deberes y Derechos de los Ciudadanos.</li> <li>Funcionamiento de las Instituciones Chilenas.</li> <li>Constitución Política de la República Chilena.</li> <li>Entre otros.</li> </ul>
Materiales y recursos a utilizar	Data Show, PC y equipo de audio.
Fechas:	Inicio: Noviembre  Término: Diciembre
Responsable	Depto. De Ciencias Sociales
Medios de Verificación	Lista de asistencia y evaluaciones.

Objetivo (s) de la Ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, y los deberes y derechos asociados a ella.
Nombre de Actividad	Trabajo Social en Comunidad.
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Media
Descripción de la Actividad	Descripción General  Implementar actividades de trabajo social en conjunto distintas Organizaciones sociales de la comunidad. Este trabajo social se realizará con organizaciones sociales y fundaciones pertenecientes a la comuna de Vitacura, con el fin de que los alumnos conozcan el trabajo de dichas organizaciones y puedan entender el rol que cumplen en la sociedad.

	Acciones a Realizar
	Reunión de coordinación entre organizaciones (Fundaciones, Rotary, Organizaciones Sociales) y establecimiento educacional.
	Selección de fechas y participantes de la actividad.
	Reuniones entre las organizaciones participantes y los alumnos.
	Visita de los alumnos a las distintas organizaciones.
	Entrega de informe por parte de los alumnos.
	- Lugares: Sedes de organizaciones sociales.
	- Temáticas: Funcionamiento y acompañamiento de organizaciones sociales como Clubes de Adulto Mayor, Juntas de Vecinos y Fundaciones
Materiales y recursos a utilizar	
	Traslados.
	- Colaciones.
	- Entre otras.
Fechas:	Inicio: Agosto
	<b>Término</b> : Agosto
Responsable	Dirección y Centro de Alumnos
Medios de Verificación	Fotografías, Listas de Asistencia e Informes

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable
Nombre de Actividad	Temáticas de Interés en Consejo de Curso
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza media
Descripción de la Actividad	Descripción General
	Implementación de debate de una temática de interés para los Alumnos durante el horario de Consejo de Curso.
	Acciones a Realizar
	Durante el horario de consejo de curso se destinarán 20 minutos para debatir una temática de interés por parte de los alumnos. Estos se dividirán en parejas y cada una tendrá al menos en un consejo de curso durante el año presentar una temática de interés, con el fin de socializar al resto del curso y generar un debate.
	Las temáticas serán de carácter libre, pero siempre deberán cumplir con el objetivo de generar el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable.
	Ejemplos:
	- Reciclaje y medio ambiente.
	- Derechos y deberes de los alumnos.
	- Actualidad política.
	- Cuidados dentro del establecimiento.
	- Entre otras.
Materiales y recursos a utilizar	Recursos gráficos, PC y Data Show.
Fechas:	Inicio : Marzo
	Término: Diciembre
Responsable	Jefaturas de Curso.
Medios de Verificación	Videos, lista de asistencia informe simple de la temática

Guía de uso responsable de internet.
dua de aso responsable de internet.
Enseñanza Media
Descripción General
Se creará por parte de los alumnos de enseñanza media una guía de uso responsable de Internet, la cual también será utilizada por los niveles menores del Establecimiento educacional. El objetivo de esta guía es que los alumnos comprendan la importancia del buen uso de una herramienta como internet, entendiendo sus beneficios y riesgos.
Acciones a Realizar
La creación de la guía estará a cargo del Centro de Alumnos en conjunto con los alumnos de enseñanza media.
Esta deberá tener la aprobación de la dirección del establecimiento.
La guía será publicada tanto en el diario mural del establecimiento como en el sitio web del mismo.
La guía también será publicada en la sala de computación del establecimiento.
Diario mural, espacio físico para realizar reuniones, etc
Inicio: Abril Término: Junio
Coordinadoras ciclo
Lista de asistencia y publicación de la guía.

Objetivo (s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de
	los estudiantes con los derechos humanos.
Nombre de Actividad	Visita al Museo de la Memoria
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Media
Descripción de la Actividad	Descripción General
	Los Cursos de enseñanza media realizarán una visita guiada al Congreso nacional, con el fin de conocer y entender el funcionamiento del poder legislativo en
	Chile.
	Acciones a Realizar
	- Coordinar visita a través del sitio web del Museo de la Memoria (La visita no tiene costo Monetario)
	- Comunicación y autorización de Apoderados.
	- Coordinar contratar buses.
	- Contar con colación o almuerzo para los estudiantes.
	Se sugiere realizar una preparación previa de la vista, debido a la complejidad de las temáticas y del contexto del Museo.
	Los alumnos deberán entregar un ensayo con la
	experiencia de la visita y lo aprendido en la actividad.
Materiales y recursos a utilizar	
	Buses.
	- Almuerzos o colaciones
Fechas:	Inicio: Junio
	<b>Término:</b> Junio
Responsable	Jefaturas Profesor de Ciencias Sociales
Medios de Verificación	Fotografías, lista de asistencia y ensayos

Objetivo (s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos.
Nombre de Actividad	Derechos Humanos en Filosofía
Nivel /Curso al que está dirigido	
Descripción de la Actividad	Descripción General
	Se integrará una unidad respecto de los Derechos Humanos en los contenidos del Ramo de Filosofía, con el fin de promover el conocimiento de estos en los alumnos y alumnas del establecimiento.
	Acciones a Realizar
	Planificación de la materia a estudiar.
	❖ Realización de clases.
	Evaluación de los contenidos.
	<ul> <li>Como sugerencia se podrían ver las siguientes temáticas:</li> </ul>
	- Historia de los derechos Humanos.
	- Importancia de los Derechos Humanos.
	- Instituciones que promueven y regulan los Derechos Humanos.
	- Los Derechos Humanos en Chile y América Latina.
	- Entre otros.
Materiales y recursos a utilizar	Data Show, PC y equipo de audio.
Fechas:	Inicio: Noviembre
	<b>Término:</b> Diciembre
Responsable	Depto. De Ciencias Sociales
Medios de Verificación	Lista de asistencia y evaluaciones.
<u> </u>	

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de	
	interés público.	
Nombre de Actividad	Debates	
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Media	
Descripción de la Actividad	Descripción General	
	Se realizará un taller extra programático de Debate, en el cual, se conocerá la metodología de debate y se discutirá acerca de temas de interés público.	
	Acciones a Realizar	
	A principios de año se creará un taller extra programático de debate, el cual estará a cargo del departamento de ciencias sociales. En este se discutirá acerca de temáticas de interés público como la educación, salud, entre otros.	
	Temáticas:	
	- Salud.	
	- Educación.	
	- Cambio Constitucional.	
	- Seguridad.	
	- Entre otros.	
Materiales y recursos a utilizar		
	- Sala de Clases o Biblioteca.	
	- Data Show y Pc.	
	- Información respecto a los temas a discutir.	
Fechas:	Todo el año de Abril a Diciembre	
Responsable	Dpto de Ciencias Sociales y Lenguaje	
Medios de Verificación	Lista de Asistencia y trabajos	

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Nombre de Actividad	Torneos de Debate Conycit /Universidad de Chile	
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Media	
Descripción de la Actividad	Descripción General  Adicionalmente al taller extra programático de Debate, se formará un equipo de debate el cual representará al colegio en el torneo escolar de debates a realizar por la Universidad de Chile y Conycit	
	Acciones a Realizar	
	Selección de Alumnos para el equipo de debate.	
	<ul> <li>Coordinación e inscripción en Torneo anual de Conycit / Universidad de Chile.</li> </ul>	
	Preparación de los temas.	
	Participación en los debates.	
	Se necesitará un profesor de ciencias sociales y/o de Lenguaje que dirija y oriente al equipo seleccionado de debates.	
Materiales y recursos a utilizar	Transporte para las distintas fechas del torneo anual	
	Inicio: Abril	
	<b>Término:</b> Noviembre	
Fechas:		
Responsable	Departamento de Ciencias Sociales y Lenguaje	
Medios de Verificación	Lista de Asistencia y Fotografías.	

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar a los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Nombre de Actividad	Charla de Tolerancia y Pluralismo	
Nivel /Curso al que está dirigido	Descripción General	
	Realización de Charla por parte de alguna Fundación u ONG que se dedique exclusivamente a estas temáticas.	
	Acciones a Realizar	
	Selección y coordinación de la Fundación u ONG.	
	Convocatoria.	
	Realización de Charla.	
	Entrega de ensayo respecto a la exposición.	
	Ejemplos de Temáticas:	
	- Diversidad cultural.	
	- Diversidad sexual.	
	- Diversidad de género.	
	- Entre otras.	
Descripción de la Actividad	Espacio Físico, Data show, pc y sistema de audio	
Materiales y recursos a utilizar	Espacio Físico, Data show, pc y sistema de audio	
Fechas:	Inicio: Julio Término: Julio	
Responsable	Depto./Jefatura/ Dirección /coordinadoras de ciclo	
Madias de Varificación	Fotografías y opsovos	
Medios de Verificación	Fotografías y ensayos	

Objetivo (s) de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del estado de derecho y la institucionalidad en Chile	
Nombre de Actividad	Visita al Congreso Nacional V Región	
Nivel /Curso al que está dirigido	4to Medio	
Descripción de la Actividad	Descripción General	
	Los Cuartos Medios realizarán una visita guiada al Congreso nacional, con el fin de conocer y entender el funcionamiento del poder legislativo en Chile.	
	Acciones a Realizar	
	<ul> <li>Coordinar visita a través del sitio web del congreso (La visita no tiene costo Monetario)</li> </ul>	
	Coordinar contratación buses.	
	Comunicación y autorización.	
	<ul> <li>Contar con colación o almuerzo para los estudiantes.</li> </ul>	
	Los alumnos deberán entregar un ensayo con la experiencia de la visita y lo aprendido en la actividad.	
	Coordinar con anticipación la Visita.	
Materiales y recursos a utilizar		
	Buses.	
	- Almuerzos o colaciones.	
Fechas:	Inicio: Octubre	
	Término : Octubre	
Responsable	Jefaturas de Curso	
Medios de Verificación	Fotografías, lista de asistencia y ensayos	

# PLAN DE ACTIVIDADES TRANSVERSALES BÁSICA Y MEDIA

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Nombre de Actividad	Inclusión de Alumnos de Otros Países	
Nivel /Curso al que está dirigido	Básica y Media	
Descripción de la Actividad	Descripción General  Implementación de un sistema de apadrinamiento de los alumnos extranjeros por parte de los alumnos chilenos del establecimiento.	
	Acciones a Realizar	
	❖ A comienzos del año escolar se asignarán 2 o 3 alumnos chilenos a cada alumno extranjero, con el fin de que esta pueda adaptarse de la mejor forma. Con esta actividad se busca que el alumno extranjero conozca parte de las tradiciones del país, pero también que los alumnos nacionales puedan aprender del alumno extranjero.	
	<ul> <li>Esta actividad se realizará durante los horarios de clases y se sugiere que los alumnos nacionales puedan por ejemplo presentarles el establecimiento educacional, presentar a los compañeros, que los invite a talleres extra programáticos, entre otros.</li> <li>Los padrinos debiesen contar con habilidades blandas que le permitan llevar a cabo esta labor</li> </ul>	
	de apadrinamiento.	
Materiales y recursos a utilizar	No necesita materiales	
Fechas:	Inicio: Marzo  Término: Diciembre	
Responsable	Jefatura de Curso y Subcentros	
Medios de Verificación	Fotografías.	

Objetivo (s) de la Ley	Garantizar una gestión y una cultura democrática y ética en la escuela.	
Nombre de Actividad	Elección de Sub Centros	
Nivel /Curso al que está dirigido	Enseñanza Básica y Media	
Descripción de la Actividad	Descripción General	
	Anualmente cada curso deberá votar por una directiva de curso o sub centro que sea el representante de este ante la comunidad escolar y sus distintos estamentos.	
	Acciones a Realizar	
	Durante el mes de marzo se abrirán los plazos para presentar las distintas candidaturas a sub centro de cada curso.	
	Una vez presentadas las candidaturas los alumnos votarán democráticamente por sus representantes, los cuales, tendrán una duración de un año escolar y deberán presentar una rendición de su gestión en el mes de diciembre.	
	Los Sub Centros serán elegidos democráticamente a través de un sistema de mayoría simple, es decir, la lista que más votos obtenga será la electa.	
Materiales y recursos a utilizar	Urnas de votación, papeles, propaganda, lápices, entre otros	
Fechas:	Marzo de cada año	
Responsable	Jefaturas Dirección Coordinadoras ciclo	
Medios de Verificación	Acta de votación, presentación de candidaturas	

Objetivo (s) de la Ley	Garantizar una gestión y una cultura democrática y ética en	
	la escuela.	
Nombre de Actividad	Elección de Centros de Alumnos	
Nivel /Curso al que está dirigido	5° a 4to Medio	
Descripción de la Actividad	Descripción General	
	Anualmente se realizará la elección democrática del centro de alumnos el cual tendrá una duración de un año escolar.	
	Acciones a Realizar	
	Cada año se abrirán los plazos para presentar las distintas candidaturas a centros de alumnos.	
	Una vez presentadas las candidaturas las listas postulantes tendrán un periodo de 2 semanas para realizar campaña electoral. El centro de alumnos será elegido democráticamente y será el representante de los alumnos del establecimiento ante los estamentos del mismo y también serán los representantes externos para toda actividad.	
	El Centro de Alumnos será elegido democráticamente a través de un sistema de mayoría simple, es decir, la lista que más votos obtenga será la electa	
Materiales y recursos a utilizar	Urnas de votación, papeles, propaganda, lápices, entre otros	
Fechas:	Inicio: Abril de cada año	
	Termino: 1era semanas de Mayo de cada año	
Responsable	Inspectora General/CCAA anterior.	
Medios de Verificación	Acta de votación, presentación de candidaturas	

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Nombre de Actividad	Celebremos el 18 de septiembre	
Nivel /Curso al que está dirigido	Pre- Básica Enseñanza Básica y Media	
Descripción de la Actividad	Descripción General	
Descripcion de la Actividad	Se realizarán diversas muestras culturales de Chile y Latinoamérica durante la celebración de las fiestas Patrias en el establecimiento.	
	Acciones a Realizar	
	La enseñanza media en conjunto con los diversos departamentos educacionales, realizarán muestras musicales, artísticas, gastronómica y de otras índoles, las cuales, deberán reflejar las distintas culturas nacionales y latinoamericanas.	
	Se podrán realizar muestras de bailes, gastronómicas, musicales, juegos a la chilena etc.	
	Estas se realizarán durante la celebración de las fiestas Patrias en el establecimiento educacional.	
Materiales y recursos a utilizar		
	- Stands	
	- Equipos de audio.	
	- Publicidad.	
	- Vestimentas típicas.	
	- Entre otros.	
Fechas:	Inicio: Septiembre	
	<b>Término:</b> Septiembre	
Responsable	Equipo de Gestión Jefaturas y Coordinadoras de ciclo	
Medios de Verificación	Videos, lista de asistencia u otros	

Nombre de Actividad		
	Rincón de mi país	
Nivel /Curso al que está dirigido	Básica / Media	
Descripción de la Actividad	Descripción General	
	Niños y niñas de otras nacionalidades cuenten sobre las celebraciones típicas de su país, por ejemplo: Dibujen o recorten el escudo, la bandera, vestimenta de bailes típicos, presentación de algunos pueblos originarios, juegos criollos, etc.	
	La idea es que durante ese mes, "la muestra" quede en un espacio de la sala habilitado para exhibir los implementos de ese país.	
	Acciones a Realizar	
	Comunicación a los padres/apoderados(as) para que en conjunto con docente definan contenidos que presentará el niño/a.	
	Se pueden hacer comparaciones/similitudes con tradiciones de Chile y dibujar o colorear lo que más les gustó.	
	En caso de un curso sin alumnos extranjeros, el o la educadora podrá celebrar algunas fechas de países vecinos para que los niños y niñas puedan entender la importancia de la tolerancia y pluralismo con los países vecinos.	
Materiales y recursos a utilizar	Cartulina, lápices, recortes, equipo etc.	
Fechas:	Inicio: Marzo  Término: Diciembre	
Responsable	Educadoras y padres/apoderados	
Medios de Verificación	Cartulinas con información, registro fotográfico, lista de asistencia,	

Objetivo (s) de la Ley	Fomentar a los estudiantes la tolerancia y el pluralismo
Nombre de Actividad	Homenaje a los pueblos originarios
Nivel / curso a que esta dirigido	Transversal para todos
Descripción de la Actividad	Descripción General
	Durante el día nacional de los pueblos originarios, cada curso deberá realizar una actividad celebrando a uno o más de estos pueblos, con el fin de que los alumnos conozcan su cultura y aprendan la tolerancia hacia dichos pueblos.
	Acciones a Realizar
	Cada curso deberá realizar una actividad, la cual será expuesta ante el resto de la comunidad escolar en los recreos del día internacional de los pueblos originarios.
	Cada curso definirá la actividad a realizar como por ejemplo:
	- Muestra de Bailes tradicionales.
	- Muestra de la gastronomía.
	- Publicación de paleógrafo con información de uno o más pueblos.
	- Entre otros.
Materiales y recursos a utilizar	Cada curso los define
Fechas	Inicio: Octubre
	<b>Término:</b> Octubre
Responsable	Grupo de Gestión Jefaturas de curso
Medios de Verificación	Vídeos , fotografías etc

# Cultura Democrática

Espacios garantizados de participación, como Consejo de Profesores, Consejo de Curso, Centro de Alumnos, Centro de Padres, Consejo Escolar, Reuniones de Apoderados.

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Reuniones de Apoderados 6 al año. Los apoderados reciben orientaciones respecto a pautas de crianza, derechos y deberes de los alumnos	Marzo - Mayo Junio - Agosto Octubre - Noviembre	Directora y grupo de gestión
Consejos de Curso/ orientación insertos en Plan de Estudios. Profesores Jefes reflexionan con sus alumnos respecto al significado y responsabilidad de ser ciudadano, como conocer los principales conceptos de educación cívica. Asignación de funciones y organización interna del curso.	Todo el año	Profesores Jefes
Comité de convivencia escolar.  Directora cita por lo menos 4 veces al año a los representantes de Profesores,  Asistentes Educación, Apoderados y  Alumnos, para entregar información pertinente a la gestión del colegio, y puedan expresar inquietudes.	Marzo – Abril Junio – Agosto Octubre	Encargada de Convivencia Escolar y directora
Consejos de Profesores. Equipo directivo organiza Consejos semanales asignado a diferentes directivos. Orientación, UTP, Inspectoría, donde se pueden expresar inquietudes y reflexionar sobre el quehacer institucional.	De Marzo a Diciembre, Consejo semanal	Equipo de Gestión
Centro de Padres y Subcentros. Los apoderados eligen democráticamente a sus representantes, tanto de curso como del colegio. Organizan	Todo el año	Equipo de Gestión

actividades para una sana convivencia entre las familias del colegio		
Centro de Alumnos y Subcentros. Los alumnos eligen democráticamente a sus representantes, tanto de curso como del colegio. Organizan actividades para una sana convivencia entre los alumnos del colegio.	Abril a Diciembre	Asesor Centro de Alumnos  Actos Cívicos
Actos Cívicos y Murales. Alusivos a las efemérides recomendadas del Mineduc.	Todo el año	Inspectora General

# INTRODUCCIÓN

Con fecha 28 de diciembre del 2010, el Ministerio de Educación de Chile entregó las bases administrativas para la programación de la educación sexual y afectiva en el país, y anunció programas de financiamiento para las entidades que deseaban diseñar propuestas, e impartirlas en los colegios de Chile. A la fecha existen, siete programas aprobados, cada uno de ellos con identidad filosófica y valórica particular, que representan ideales educativos de agrupaciones religiosas, de profesionales de la salud o de organizaciones para la familia.

Emmanuel High School colegio con filosofía cristiana adventista y basado su Proyecto Educativo Institucional opto por impartir el programa de Sexualidad y Afectividad de la Iglesia Adventista en Chile. El programa consideró la Sexualidad, Afectividad y Género, que represente su propia identidad filosófica teniendo en cuenta

que:

- La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos y que se vive, a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.
- Que valora los principios y normas que emanan de las Sagradas Escrituras, y que son estas las que ordenan las acciones de educación y formación de los colegios, otorgando un sello distintivo.

En este texto deseamos entregar conocimientos básicos para comprender y valorar la sexualidad. Nuestro interés es ir más allá de los órganos reproductores, por el contrario, entregar lo realmente importante en la sexualidad entre los seres humanos como son los valores y la afectividad.

Para llevar a cabo este objetivo se han confeccionado temas para los niveles de pre-básico hasta octavo básico. Los temas a tratar en cada libro son:

- Familia
- Afectividad y valores
- Cuerpo e identidad y género
- Sexualidad
- Autocuidado

Estos temas tienen tres objetivos (excepto en el tema familia los primeros cuatro libros, tienen cinco objetivos), pretendiendo abarcar los conocimientos suficientes para lograr lo esperado.

La estructura pedagógica está diseñada en base a Unidades de Aprendizaje con sus respectivos objetivos. Para cada uno de estos Objetivos de Aprendizaje, en el libro del monitor, se presentan instrucciones para que las desarrolle, seguido del recuerdo de conceptos previos, actividades de motivación, actividades de clase para los estudiantes, nueva información para su conocimiento y la reflexión, y finalmente el cierre de la actividad con los estudiantes.

La Serie Sexualidad ha sido editada por ACES Educación con la convicción de que la educación sexual trata con el divino don de la sexualidad. Entendemos que la educación sexual es fundamental para nuestra comprensión de Dios y de nosotros

mismos, pues hemos sido creados a su imagen. Es necesario que la sexualidad nos ayude a comprender nuestra relación con Dios y entre nosotros.

Una buena educación sexual lleva a un aumento de la inteligencia emocional, lo que permite educar a otros en principios sólidos. La sexualidad involucra la integridad del ser humano, que comienza desde el nacimiento y es parte de toda la vida, probablemente por ello ha sido tan difícil educar sobre sexualidad, porque todas las personas están involucradas en el tema, de forma consciente o inconsciente, en el momento de tocar los temas afloran las propias experiencias.

#### **FUNDAMENTACIÓN**

A inicios del siglo pasado, la sexualidad humana comenzó a experimentar grandes cambios: la relación de pareja se ha vuelto simétrica y la mujer ha pasado a tener igualdad de deberes y derechos con respecto al varón. Actualmente, la relación se sustenta en la calidad del vínculo, y el impulso sexual ya no es manejado por la represión ni la disociación.

La educación sexual es la única herramienta que permite contrarrestar la influencia del medio, en una sociedad de consumo y narcisismo. La ciencia y la tecnología nos han llevado a una cultura omnipotente, autosuficiente, rápida y desechable, lo que trae como consecuencia un empobrecimiento personal y una sensación de vacío.

En el presente siglo, en varios países de Sudamérica, han surgido leyes en relación a la educación sexual dentro del ámbito escolar. En 2010, el Ministerio de Educación de Chile entregó las bases administrativas para la programación de la educación sexual y afectiva en el país, y anunció programas de financiamiento para las entidades que deseaban diseñar e impartir propuestas en los colegios de ese país.

La educación adventista en Chile consideró necesario generar un programa de Sexualidad que represente su propia identidad filosófica, que nos ayuda como colegio tener en cuenta que la sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos y se vive a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.

Las Sagradas Escrituras contienen principios y normas que ordenan las acciones de educación y formación de nuestro colegio, otorgando un sello distintivo al proyecto educativo institucional cristiano.

Insistimos en que la educación sexual es fundamental para sustentar nuestra comprensión de Dios, de nosotros mismos como hombres y mujeres formados a su imagen y para comprender nuestra relación con Dios y con los seres humanos.

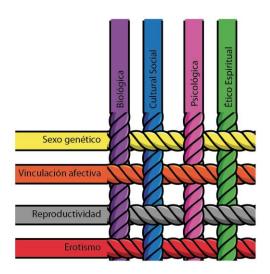
Una educación sexual desde un enfoque cristiano debe presentar de forma atractiva el diseño de la sexualidad en la creación de Dios y a la vez abordar las realidades diarias de la familia y la comunidad.

Una buena educación sexual lleva a un aumento de la inteligencia emocional, lo que permite educar a otros en principios sólidos.

La sexualidad involucra la integridad del ser humano, comienza con el nacimiento y es parte de toda su vida. Probablemente por ello ha sido tan difícil educar sobre sexualidad, porque todas las personas están involucradas en el tema —de forma consciente o inconsciente — y en el momento de abordarlo, afloran las propias experiencias. Además, la educación sexual implica adquirir información, formar actitudes, creencias y valores; y a la vez desarrollar habilidades necesarias para ser responsable de la propia sexualidad; mientras que se enriquece la capacidad personal de desarrollar buenas relaciones con Dios y con otras personas.

Por tal motivo, este programa incluye las dimensiones biológica, psicológica, cultural-social y ético-espiritual.

Se entiende a la sexualidad como parte del sistema de la vida humana, compuesta por cuatro características: sexo genético, vinculación afectiva, reproductividad y erotismo. Estas características se entrelazan con las dimensiones citadas anteriormente. Por lo tanto, podemos ver conformada la trama de la sexualidad.



Este programa se ha elaborado con plena conciencia de las necesidades de los niños a partir de los 4 años. Intenta ser comprensivo, cercano a los niños y jóvenes. Sin embargo, nos atrevimos a enfrentar complejos desafíos, donde se tratan temas como la identidad de género, la identidad de rol, la orientación sexual, la valoración de la familia, la autoestima, los valores, los afectos, la toma de decisiones, la necesidad de límites, el abuso sexual, la higiene y la sexualidad integral.

La Serie Sexualidad entrega conocimientos básicos para comprender y valorar la sexualidad. Es nuestro interés ir más allá del estudio de los órganos reproductores, se quiere tratar lo que es realmente importante en la sexualidad de los seres humanos: los valores y la afectividad.

Para llevar a cabo este objetivo, se han confeccionado temas para todas las edades desde el nivel inicial o pre básico, hasta el último curso de la enseñanza media o secundaria.

Los ejes que se presentan en cada libro, organizados como unidades de aprendizaje, son:

#### Relaciones

- Habilidades personales y valores
- Desarrollo humano
- Sexualidad
- Salud sexual
- Vivir en sociedad

El tratamiento de estos ejes o unidades presenta una estructura pedagógica con diferentes objetivos.

Cada libro desarrolla los temas a partir de un texto o actividad disparadora o de motivación. Luego, objetivadas para el docente, sigue el desarrollo de diversas actividades. La última actividad de cada sección tiene el propósito de ser la de cierre.

Para cada libro se ha editado una breve guía para el profesor, organizada de la misma manera, pero considerando la secuencia didáctica de los objetivos de aprendizaje. Se presenta una lectura reflexiva para ampliar o profundizar el tema a trabajar, seguida de conceptos previos, motivación, desarrollo (actividades de clase para los estudiantes) y, finalmente, el cierre de la actividad con los estudiantes.

Se sugiere que se genere un ambiente áulico de confianza y apertura, utilizando una metodología amigable, administrada con naturalidad y libertad, a fin de aportar respuestas y favorecer la reflexión individual. Este debe ser un texto diferente, lúdico y que atraiga a los estudiantes a participar en el tratamiento de un tema que suele ser evitado. La línea debe

Sostener en el amor y no en el rechazo o la agresión. La participación de cada estudiante es fundamental para su comprensión y aprendizaje del tema.

La serie también se ha editado pensado en docente. Es por ello que cada libro para el alumno viene acompañado con su respectiva guía para el profesor. Los libros de la Serie Sexualidad abarcan todos los niveles educativos:

- SOY UNA CREACIÓN ÚNICA: 4 años
- SOY UNA CREACIÓN ÚNICA: 5 años
- SOY UNA CREACIÓN ÚNICA: 6 años
- SOY UNA CREACIÓN ÚNICA: 7 años
- SOY UNA CREACIÓN ÚNICA: 8 años
- ALGO ESTÁ CAMBIANDO: 9 años
- ALGO ESTÁ CAMBIANDO: 10 años
- ALGO ESTÁ CAMBIANDO: 11 años
- ESTE SOY YO: 12 años
- ESTE SOY YO: 13 años
- ESTE SOY YO: 14 años
- ESTE SOY YO: 15 años
- ESTE SOY YO: 16 años
- ESTE SOY YO: 17 años

## PREMISAS SOBRE LA SEXUALIDAD DESDE UNA PERSPECTIVA BÍBLICA

- El enfoque de Dios hacia el ser humano. El hombre y la mujer fueron creados a imagen de Dios. Él nos hizo varón y mujer, y nos considera sus hijos (Génesis 1:26; 1 Juan 3:1).
- Al crear al hombre y a la mujer, Dios vio que era bueno en gran manera (Génesis 1:27,31; 2:18; Levítico 20:3).
- La sexualidad es un don de Dios para los seres humanos. Cumple una función procreativa y de goce mutuo (Eclesiastés 9:9; Génesis 1:28).
- La sexualidad es entregada para vivirla plenamente en la relación matrimonial (Génesis 2:23,24; Oseas 2:19,20; San Mateo 19:4-6).
- La sexualidad es la expresión del amor conyugal y de la plena intimidad para la realización del hombre y de la mujer, que la disfrutan con responsabilidad y compromiso mutuo (Proverbios5:18,19; Hebreos 13:4; Romanos 12:2).
- La sexualidad vivida en forma responsable y ejerciendo dominio propio permite la expresión plena del amor (1 Corintios 6:19-20).
- Las prácticas autocomplacientes, en reemplazo de la plena relación de pareja, deterioran el amor conyugal verdadero (Filipenses 2:4; 1 Corintios 3:16-17; 6:20; Romanos 1:26-27; 1 Corintios 13:4-7).
- La concepción derivada de la actividad sexual es un don de Dios. El ser humano no tiene el derecho de interrumpir el ciclo de la vida. Dios es quien forma al ser humano en el vientre de la madre (Jeremías 1:5; Salmo 139:13-16; Hechos 17:25; Salmo 104:29; 146:4).
- La educación sexual comienza desde el nacimiento y se prolonga por toda la vida. Así, la familia es el agente fundamental para un conocimiento maduro de ella, y para la vivencia en armonía y felicidad (Proverbios 22:6; Lucas 1:80).
- Los ambientes educativos tienen el deber de fomentar el respeto y la tolerancia (Proverbio (Proverbios 16:1,2; 15: 16; Éxodo 31:3).
- La sexualidad plena requiere de madurez psicológica y fisiológica, a fin de vivirla en forma sana y responsable (Eclesiastés 11:9; 12:1)
- La base de la conducta humana está en los principios de los Diez Mandamientos (Éxodo 20; Salmo 1:2)

- La fe y el temor a Dios son una guía y orientación válidos para las conductas de sexualidad y afectividad del ser humano (1 Corintios 6:12-20).
  - Las prácticas sexuales y la afectividad no pueden desprenderse de consideraciones éticas y morales inherentes a las capacidades volitivas del ser humano (Proverbios 2:12; Proverbios 5:5-6)

# **UNIDADES DE APRENDIZAJE POR AÑO ESCOLAR**

Título del Módulo: "Soy una creación única" para estudiantes de 4 años

**Objetivo General:** Conocer la importancia de pertenecer a una familia que entrega valores para el desarrollo de la sexualidad en el marco de una cosmovisión cristiana.

#### Nivel de Educación Pre-básica

CONCEPTO	4 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
	Familia.	
> RELACIONES	<b>Tipos de familia</b> . Mi familia. Dios creó la familia. Su plan es que seamos felices. Vínculo de pertenencia familiar. Mi	<ol> <li>Identificar el concepto de familia.</li> </ol>
	familia es única y especial.  Amigos. Se ayudan, respetan y divierten.	<ol><li>Valorar el pertenecer a una familia.</li></ol>
	Amigos. Se ayudan, respecan y diviercen.	<ol> <li>Conocer que cada familia es única y diferente.</li> </ol>
		<ol> <li>Comprender una relación de amistad-</li> </ol>
		<ol> <li>Comprender que los amigos están para ayudarse.</li> </ol>
➤ HABILIDADES PERSONALES	<b>Emociones.</b> Alegría, tristeza, enojo y susto. Reconocemos las emociones y las expresamos.	Reconocer las emociones y la importancia que estas tienen en la vida.
	Valores. Reconocer buenas acciones en contraste con las malas. Amor y respeto.	<ol> <li>Valorar el expresar las emociones y reconocerlas en los demás.</li> </ol>
		<ol> <li>Comprender la importancia de los valores como pilares fundamentales.</li> </ol>
		Valorar las virtudes personales     en el desarrollo social.
> DESARROLLO HUMANO	<b>Dios creó mi cuerpo.</b> Es bueno, único y debo cuidarlo.	1- Reconocer que el cuerpo es creación de Dios.

	El cuerpo crece y cambia. Etapas de la vida.  Autoestima. Reconocer las acciones buenas.	<ul> <li>2- Identificar y distinguir la identidad de los géneros.</li> <li>3- Valorar los cambios que se presentan en el cuerpo.</li> <li>4. Reconocer la importancia de la autoestima.</li> </ul>
> CONDUCTA SEXUAL	Dios creó el sexo. Reconocer varones y mujeres. Diferencias físicas.  Cuerpos diferentes. Identificar las diferencias como algo bueno.  El pudor. Diferenciar tipos de "vergüenza". Tener pudor en mostrar las partes íntimas.	<ol> <li>Reconocer al ser humano como criatura sexuada.</li> <li>Distinguir entre los órganos sexuales del ser humano, según sea hombre o mujer.</li> <li>Reconocer algunas conductas inapropiadas.</li> </ol>
> SALUD SEXUAL	Muestras de afecto. Cómo mostrar afecto correctamente.  Decidir sobre el cuerpo. Límites en el afecto.  Cuidado del cuerpo. Higiene corporal.	<ol> <li>Valorar el mostrar afecto a los que nos rodean.</li> <li>Decidir en función de mi bienestar.</li> <li>Valorar las decisiones correctas.</li> <li>Valorar la higiene y el cuidado del cuerpo.</li> </ol>
> VIVIR EN SOCIEDAD	Todos los niños son valiosos para Dios sin importar las diferencias de sexo.  Elección en los juegos. Se puede jugar con diferentes juguetes de diferente manera, según su sexo. Respeto por las diferencias.	<ol> <li>Apreciar el amor que Dios tiene por sus hijos.</li> <li>Valorar el potencial que pueden adquirir los niños y las niñas a medida que van creciendo.</li> </ol>

**Título del Módulo: "Soy una creación única"** para estudiantes de 5 años

**Objetivo general:** Valorar el pertenecer a una familia que tiene principios sólidos bíblicos en el marco de la sexualidad.

### Nivel de Pre-básica

CONCEPTO	5 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	Familia. El plan de Dios es que las familias sean felices. Las familias cambian (nuevo integrante, fallecimiento, etc.). Roles familiares intercambiables y no intercambiables. Pertenencia familiar e importancia de sus miembros.	<ol> <li>Identificar el concepto de familia.</li> <li>Identificar los diferentes tipos de familia.</li> </ol>

	Amigos. Se ayudan, se perdonan	3.	Valorar la función de la familia según el plan de Dios.
		4.	Distinguir los roles de los miembros de la familia dentro de la casa y fuera de ella.
		5.	Valorar el pertenecer a una familia.
		6.	Conocer que cada familia es única y diferente.
		7.	Valorar la ayuda que prestan los amigos.
		8.	Comprender que los amigos se perdonan.
> HABILIDADES PERSONALES	Emociones. Cómo expresar los sentimientos. No todos los sentimientos son correctos.  Valores. Diferenciar conductas buenas de otras que no lo son. Resaltar el amor y el respeto. Las virtudes.	1. 2. 3. 4.	Reconocer las emociones y la importancia que tienen en la vida.  Comprender la importancia de vivir y disfrutar todos los momentos de la vida, y valorar a las personas con quienes compartimos.  Valorar el expresar las emociones y reconocerlas en los demás.  Comprender que las emociones que nos llevan a realizar buenas acciones son los valores.  Identificar las virtudes personales en el desarrollo social.
> DESARROLLO HUMANO	Dios creó el cuerpo. Reconocer las partes del cuerpo. Diferenciar varones y mujeres. Destacar que ante Dios ambos son valiosos.	Valor: divina	ar el cuerpo como creación a.
	El cuerpo crece y cambia. La biografía personal. Cómo se fue cambiando.		ificar y distinguir la identidad s géneros.

> CONDUCTA SEXUAL	Autoestima. Amar al prójimo como a uno mismo.  Dios creó el sexo. Concepción y gestación humana.  Cuerpos diferentes. Diferencias	Reconocer los cambios que se presentan en el cuerpo.  Evaluar el amor que me tengo a mí mismo y a los demás.  Reconocer al ser humano como criatura sexuada.
	genitales entre varón y mujer. Nombres correctos.  Qué hace feliz a un varón o a una mujer. Dios nos creó sexuados.  Pudor y respeto. Qué debemos cubrir y por qué.	Distinguir entre los órganos sexuales del ser humano, según sea varón o mujer.  Comprender que el hombre y la mujer son creación de Dios.  Reconocer algunas conductas inapropiadas.
> SALUD SEXUAL	Muestras de afecto. Ambas partes deben sentirse a gusto y felices.  Decidir sobre el cuerpo. Saber decir NO o SÍ. Cuándo guardar un secreto.  Cuido mi cuerpo. Hábitos saludables.	<ol> <li>Distinguir entre caricias bien o mal intencionadas.</li> <li>Decidir en función de mi bienestar.</li> <li>Valorar la higiene y el cuidado del cuerpo.</li> </ol>
> VIVIR EN SOCIEDAD	Valiosos ante Dios. Ayuda mutua.  Los juegos. Cómo jugar.  Elegir las mismas tareas. Varones y mujeres hacen las cosas de diferente manera.	<ol> <li>Apreciar el amor que Dios tiene por sus hijos.</li> <li>Comprender que tanto los niños como las niñas pueden compartir sus tareas.</li> </ol>

Título el Módulo: "Soy una creación única" para estudiantes de 6 años

**Objetivo general:** Comprender que los valores cristianos son esenciales para respetar los principios establecidos por Dios en relación a la sexualidad.

CONCEPTO	6 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	<b>Familia.</b> Dios creó la familia. Cuidar la	
	familia y confiar en ella. Responsabilidades. <b>Amigos.</b> El valor de la amistad. Características.	<ol> <li>Identificar a la familia como una institución instaurada por Dios.</li> <li>Fortalecer los lazos de confianza en el núcleo familiar.</li> </ol>
		Conocer mi labor en el hogar.
		4. Reconocer que la amistad es un don de Dios.
> HABILIDADES PERSONALES	Emociones. Expresarlas y reconocerlas en el otro.  Valores. Relación con la conducta y la convivencia. Generosidad. Autocontrol o dominio propio.	Reconocer las emociones y la importancia que tienen en la vida.  Adquirir valores que nos ayuden a convivir con los demás.  Comprender que la generosidad es dar lo que no me sobra.  Dominar y controlar mis impulsos.
> DESARROLLO HUMANO	Mi cuerpo, creación de Dios. Reconocimiento externo, desarrollo físico.  Autoestima. Reconocer las capacidades y oportunidades que Dios nos dio como seres únicos.  El sexo es creación de Dios. La concepción y la gestación.	<ol> <li>Reconocer que el cuerpo es creación de Dios.</li> <li>Reconocer que soy importante para Dios.</li> </ol>
> CONDUCTA SEXUAL	Cuerpos diferentes que piensan diferente. Comprender que Dios nos creó varón y mujer y que esa diferencia es física y psicológica.  Conductas apropiadas. Respeto por el cuerpo del otro. Modos adecuados de demostrar afecto.	<ol> <li>Reconocer que el sexo fue un regalo de Dios.</li> <li>Distinguir las diferencias entre los cuerpos y pensamientos femenino y</li> </ol>
		masculino.  3. Reconocer las conductas apropiadas.

> SALUD SEXUAL	Protegerse. Técnica NAC (no, alejarse, contarlo).  Confiar. Distinguir en quien podemos confiar.  Decisiones adecuadas. Hábitos saludables (dormir, entretenimiento, higiene).	Adquirir estrategias que permitan el cuidado personal. Identificar a las personas en quienes podemos confiar. Decidir en función de mi bienestar.
SOCIEDAD Y CULTURA	Todos los niños son valiosos para Dios. Dios creó ambos sexos para complementarse.  Diferentes y complementarios. Valorar las diferencias como elemento complementario.  Elegir las mismas tareas según sus fuerzas y pensamientos.	Reconocer lo valiosos que somos ante Dios.  Valorar que las diferencias que hay entre varones y mujeres nos hace más complementarios.  Comprender que los varones y las mujeres pueden realizar los mismos trabajos.

**TÍTULO DEL MÓDULO: "Soy una creación única"** para estudiantes de 7 años

**Objetivo General:** Reconocer el valor que tiene el pertenecer a una familia que entrega principios para el desarrollo de la sexualidad en el marco de una cosmovisión cristiana.

CONCEPTO	7 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	Familia. Costumbres y tradiciones. Importancia de la familia y de cada miembro.  Amigos: Valorar la amistad más allá de las diferencias.	<ol> <li>Identificar la familia como una institución instaurada por Dios.</li> <li>Reconocer diferentes costumbres que unen a la familia.</li> <li>Valorar el pertenecer a una familia.</li> <li>Conocer que cada familia es única y diferente.</li> </ol>

		5. Identificar el valor de los miembros de la familia.
		6. Reconocer la importancia de la amistad.
➤ HABILIDADES PERSONALES	Emociones. Reconocerlas y saber manejar las negativas.  Valores. Veracidad, amabilidad, honestidad, humildad, sinceridad.	<ol> <li>Comprender que existen diferentes emociones y reconocer cómo demostrar cada una y la importancia que tienen en la vida.</li> <li>Comprender la importancia de los valores como pilares fundamentales.</li> <li>Reconocer la veracidad, la amabilidad, la honestidad,</li> </ol>
		la humildad y la sinceridad como valores y la forma en que se manifiestan en las acciones.
> DESARROLLO HUMANO	Mi cuerpo, creación de Dios. Reconocimiento externo. Desarrollo físico.  Autoestima. Reconocer las capacidades y oportunidades que Dios nos dio como seres únicos.	<ul><li>1.Reconocer que el cuerpo es creación de Dios.</li><li>2.Reconocer que soy importante para Dios.</li></ul>
	El sexo es creación de Dios. La concepción y la gestación.	
> CONDUCTA SEXUAL	Cuerpos diferentes que piensan diferente. Comprender que Dios nos creó varón y mujer, y que esa diferencia es física y psicológica.	Reconocer que el sexo fue un regalo de Dios.
	Conductas apropiadas. Respeto por el cuerpo del otro. Modos adecuados de demostrar afecto.	Distinguir las diferencias entre     los cuerpos y pensamientos     femenino y masculino.
	<b>Protegerse.</b> Técnica NAC (no, alejarse, contarlo).	Reconocer las conductas que son apropiadas.
> SALUD SEXUAL	Protegerse. Señales de alerta por abuso.  Decisiones adecuadas. Estudio de casos.	Reconocer las posibles agresiones e identificar la forma de protegerse ante ellas.

		<ol> <li>Identificar algunas de las decisiones adecuadas para protegernos de agresiones.</li> <li>Reconocer algunas de las decisiones adecuadas para nuestra salud.</li> <li>Identificar hábitos saludables.</li> </ol>
➤ SOCIEDAD Y CULTURA	Todos los niños son valiosos para Dios. Reflexión sobre las diferencias y el valor.  Elegir los mismos juegos. Los juegos de nuestros padres.  Compartir las mismas tareas. A pesar de las diferencias, se comparten las mismas tareas.	<ol> <li>Apreciar el amor que Dios tiene por sus hijos.</li> <li>Comprender que es parte del plan de Dios que varones y mujeres sean diferentes.</li> <li>Comprender que tantos los niños como las niñas pueden compartir los mismos juegos.</li> <li>Reconocer que tanto los niños como las niñas pueden compartir sus tareas.</li> </ol>

Título del Módulo: "Soy una creación única" 8 años

**Objetivo general:** Reconocer los cambios que se producen en el cuerpo humano, su cuidado y su importancia para el desarrollo de la sexualidad en el marco de una cosmovisión cristiana.

CONCEPTO	8 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	Familia. Árbol genealógico. Roles. Valores y costumbres. Amigos. Valorar la amistad más allá de las diferencias.	<ol> <li>Identificar la familia como una institución instaurada por Dios.</li> <li>Valorar el pertenecer a una familia.</li> <li>Conocer las influencias en los roles de los miembros de una familia.</li> <li>Conocer que cada familia es única y diferente.</li> </ol>

		5. Reconocer la importancia de los valores en la familia.
		6. Identificar el valor de los miembros de la familia.
➤ HABILIDADES	Emociones. Control.	
PERSONALES	Valores. Respeto y valentía. Desarrollo de valores.	Evaluar el amor que me tengo a mí mismo y a los demás.
		Reconocer al ser humano como criatura sexuada.
		3. Identificar las características que diferencian a hombres y mujeres.
➤ DESARROLLO	Mi cuerpo, creación de Dios.	
HUMANO	Reconocer la diversidad.	1.Valorar el cuerpo como creación
TIONII III	Cuidado. Remedios naturales.	de divina.
	Identidad. Intereses personales según sexo.	2.Reconocer la necesidad de cuidar el cuerpo.
	Autoestima. Destacar características positivas.	3. Identificar sus propios intereses de acuerdo a su identidad de género.
		4. Evaluar el amor que me tengo a mí mismo y a los demás.
> CONDUCTA SEXUAL	El sexo es creación de Dios.	
,	Semejanzas y diferencias físicas y psicológicas entre sexos.	Reconocer al ser humano como     criatura sexuada.
	<b>Diferentes para complementarse.</b> Plan de Dios para la relación entre sexos.	Identificar las características que diferencian a varones y mujeres.
	<b>Aparato reproductor.</b> Órganos externos e internos de cada sexo.	Comprender que el hombre y la mujer son creación de Dios.
	Gestación humana. Crecimiento y desarrollo. Conductas apropiadas. Pudor.	4. Distinguir entre los órganos sexuales del ser humano, según sea varón o mujer.
		5. Identificar el ciclo del desarrollo de un bebé.
		6. Reconocer el pudor como un valor que se manifiesta en acciones.

		7. Reconocer algunas conductas inapropiadas y cómo prevenirlas.
> SALUD SEXUAL	Protegerse. Identificar el abuso sexual. Confianza.  Prevención. Método NAC (no, alejarse, contarlo). Factores protectores y de riesgo.  Decisiones adecuadas. El cuidado, una decisión.  Ejercicio e higiene. Conductas.	Distinguir las caricias que son con buenas o malas intenciones.  Identificar la forma de protegerse ante posibles agresiones.  Identificar algunas de las decisiones adecuadas para protegernos de agresiones.  Reconocer algunas de las decisiones adecuadas para nuestra salud.  Identificar los hábitos que son saludables.
> VIVIR EN SOCIEDAD	Todos los niños son valiosos para Dios. Armonía entre sexos.  Compartir juegos. Diferencia de cómo jugar y adaptación.  Compartir las mismas tareas. Aceptación de las diferencias.	<ol> <li>Comprender que es parte del plan de Dios que varones y mujeres sean diferentes.</li> <li>Comprender que tanto niños como niñas pueden compartir los mismos juegos.</li> <li>Reconocer que tanto varones como mujeres pueden compartir sus tareas.</li> </ol>

**Título del Módulo: Algo está cambiando**" para estudiantes de 9 años

**Objetivo General:** Conocer en el proceso de crecimiento de una persona la importancia de pertenecer a una familia que entrega valores, los cambios que se producen en el cuerpo humano, su cuidado y su importancia para el desarrollo de la sexualidad en el marco de una cosmovisión cristiana.

CONCEPTO	9 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
➤ RELACIONES	<b>Familia.</b> Cambios y adaptación. La primera escuela. Costumbres y valores.	

➤ HABILIDADES PERSONALES	Emociones. Identificar y aceptar las propias y ajenas.  Valores. Honradez, amor, generosidad, gratitud, fortaleza.	<ol> <li>Comprender que las familias cambian y evolucionan a través del tiempo.</li> <li>Respetar y escuchar a cada miembro de la familia.</li> <li>Ejercer influencias positivas en el entorno familiar.</li> <li>Valorar la enseñanza que nos dan en el núcleo familiar.</li> <li>Reconocer que cada familia tiene sus propias costumbres y tradiciones.</li> <li>Valorar que ante Dios todos los miembros de la familia somos iguales.</li> <li>Valorar los vínculos de amistad que han formado en su entorno.</li> <li>Expresar y respetar los sentimientos propios y de los demás.</li> <li>Reconocer la honradez como valor y la forma en que se manifiesta en las acciones.</li> </ol>
➤ DESARROLLO HUMANO  ➤ CONDUCTA SEXUAL	Mi cuerpo, maravillosa creación. Perfectos en anatomía y fisiología. Cuidado. Primeros cambios sexuales. Aceptación y cuidado. Identidad. Definición y relación con los principios. Autoestima. Definición.	pilares fundamentales para nuestro vivir.  1. Valorar el cuerpo como creación divina.  2. Reconocer la necesidad de cuidar el cuerpo.  3. Identificar sus propios intereses de acuerdo a su identidad de género.  4. Evaluar el amor que me tengo a mi mismo y a los demás.
33.12.33.7.32.7.31.	Semejanzas y diferencias físicas y psicológicas entre sexos.	

	Cuidar la intimidad. Relación entre creencias y conductas.  Aparato reproductor. Órganos externos e internos de cada sexo.  Desarrollo. Relación sexual. Su cuidado.  Conductas apropiadas. ¿Qué hubiese hecho Jesús?	1.	Reconocer al ser humano como criatura sexuada creada por Dios.  Identificar las características que diferencian a hombres y mujeres y distinguir sus órganos sexuales.
		3.	Elegir las creencias y conductas sexuales según los principios de la Palabra de Dios.
		4.	Escuchar y distinguir buenos consejos y guiarse por ellos.
		5.	Consultar las dudas que se tengan frente a cuáles son las conductas apropiadas.
		6.	Distinguir entre conductas apropiadas e inapropiadas.
➢ SALUD	<b>Protegerse.</b> Identificar el abuso sexual.		
SEXUAL	Prevención. Señales de alerta. Indicadores físicos y emocionales.  Decisiones adecuadas. Situaciones difíciles. Cómo decidir.	1.	Distinguir las caricias con buenas intenciones de aquellas con malas intenciones.
	Cuidar el cuerpo. Acciones de cuidado.	2.	Identificar la forma de protegerse ante posibles agresiones.
		3.	Identificar si las decisiones tomadas son las adecuadas.
		4.	Decidir de forma correcta frente a los cuidados de la salud.
> VIVIR EN SOCIEDAD	Diferencias maravillosas. Valorar las diferencias y complementarlas.  Diferentes y complementarios.  Reconocer conductas de valoración de las diferencias.		Comprender que es parte del plan de Dios que varones y mujeres sean diferentes. Valorar las cosas que han
			sido creadas por Dios.

	3.	Comprender las diferencias
		entre varones y mujeres, y
		buscar la forma de
		complementarnos.

**Título del Módulo:** Algo está cambiando para estudiantes de 10 años

**Objetivo General:** Reconocer el valor familiar como núcleo fundamental para el desarrollo armónico de las facultades mentales, físicas y espirituales.

### Nivel de Educación Básica

CONCEPTO	10 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	Familia. Valoración. Reconocer que cada familia es única y diferente y reconocer a la suya. Valores familiares.	Valorar la importancia que     tiene cada miembro de la     familia.
	Amigos. Cómo ser amigo.	<ol> <li>Valorar los principios bíblicos que debe tener un hogar cristiano.</li> </ol>
		<ol> <li>Reconocer que cada familia es única y diferente, y eso los hace ser especiales.</li> </ol>
		<ol> <li>Reconocer que cada miembro es importante dentro de la familia y valorar el rol que cada miembro desempeña.</li> </ol>
		<ol> <li>Conservar los valores establecidos en el seno familiar.</li> </ol>
		6. Valorar los vínculos de amistad que han formado en su entorno.
> HABILIDADES PERSONALES	Emociones. Identificar y aceptar sus emociones. Dar a conocer sus emociones.  Valores. Autocontrol. Reconocer valores. Valores personales a desarrollar.	Controlar las     emociones y     manifestarlas en los     momentos apropiados.
		<ol> <li>Reconocer las emociones y manejarlas adecuadamente.</li> </ol>

		3. Ser consciente de las emociones y tener autocontrol de ellas.
		4. Reconocer que los valores son pilares fundamentales para nuestro vivir y motivar a acciones que lleven a ellos.
> DESARROLLO	Mi cuerpo cambia. Pubertad.	
HUMANO	<b>Autoestima.</b> Diferencia con orgullo. Regla de oro.	Valorar y aceptar los     cambios que suceden en mi     cuerpo.
		Sumar en la autoestima de los que me rodean.
> CONDUCTA	El sexo es creación de Dios. Dudas	
SEXUAL	sobre la sexualidad.  Aparato reproductor. Órganos	Reconocer al ser humano como criatura sexuada.
	externos e internos de la mujer y el varón.	2. Identificar las
	<b>Límites.</b> Estudios de casos y relación con autoestima.	características que diferencian a varones y mujeres.
	<b>Prevención.</b> ETS. Conocer y hacer. El plan de Dios.	<ol> <li>Establecer límites que permitan resguardar la integridad personal.</li> </ol>
		4. Cuidar de nuestra sexualidad, aceptando y respetando el plan de Dios.
➤ SALUD SEXUAL	<b>Protegerse.</b> Identificar el abuso sexual. Casos, situaciones de riesgo, accionar.	Distinguir las caricias que son con buenas y malas intenciones.
	<b>Decisiones adecuadas.</b> Estilo de vida y decisiones.	Decidir de forma correcta frente a los cuidados de la salud.
> VIVIR EN	Mujeres y varones son valiosos.	
SOCIEDAD	Autopercepción en relación a su sexo.  Complementarse. El plan de Dios.	Comprender que Dios considera     de igual valor a los varones y a     las mujeres, aunque sean     diferentes.

Valorar el sexo con el nos creó.	cual Dios
3. Comprender las difer entre varones y muje buscar la forma de complementarnos.	

**Título del Módulo: "Algo está cambiando"** para estudiantes de 11 años

**Objetivo General:** Establecer principios sólidos que sirvan de pilares fundamentales para la toma de decisiones en las áreas que competen a la afectividad y sexualidad.

## Nivel de Educación Básica

CONCEPTO	11 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	Familia. No todas son iguales. Reconocer lo positivo. Creencias familiares. Roles.  Amigos. Valores de una buena amistad.	Reconocer que cada familia     es única y diferente, y eso     los hace ser especiales.      Conservar los valores y     creencias familiares
		basadas en principios bíblicos.  3. Reconocer la importante de cada miembro de la familia.
		<ol> <li>Valorar el rol que cada miembro de la familia desempeña.</li> </ol>
		5. Valorar los vínculos de amistad.
➤ HABILIDADES  PERSONALES	Emociones. Generar emociones positivas, reconocerlas y comunicarlas. Salud emocional.  Valores. Desarrollo de respeto, paciencia, justicia, responsabilidad, perseverancia.	<ol> <li>Controlar las emociones y manifestarlas en los momentos apropiados, para el bien propio y del prójimo.</li> <li>Identificar nuestras emociones y expresarlas de la mejor manera para darnos a entender.</li> </ol>

		<ul> <li>3. Ser consciente de las emociones y tener autocontrol de ellas.</li> <li>4. Reconocer que los valores son pilares fundamentales para nuestro vivir y motivar a acciones que lleven a ellos.</li> </ul>
➤ DESARROLLO HUMANO	Mi cuerpo como creación divina. Reconocer los cambios de la pubertad. Identidad. ¿Quién soy? Reconocerla al igual que su género. Autoestima. La justa mirada.	<ol> <li>Valorar y aceptar los cambios que suceden en mi cuerpo.</li> <li>Reconocer el cuerpo como creación divina.</li> <li>Identificar los propios intereses de acuerdo a la identidad de género.</li> <li>Afianzar quién eres ahora y proyectarte para el futuro.</li> <li>Valorar las cosas buenas que tienes, aprender a amarlas y aceptarlas.</li> </ol>
> CONDUCTA SEXUAL	Algo está cambiando. Cambios físicos, psicológicos y afectivos en la pubertad.  Sistema reproductor. Anatomía y fisiología.  Conducta sexual. Cambios y el plan de Dios para la conducta sexual.	<ol> <li>Identificar los órganos sexuales del ser humano y conocer los cambios que comienzan en este período de la vida.</li> <li>Reconocer y practicar las conductas que son apropiadas.</li> </ol>
> SALUD SEXUAL	Decisiones. Consecuencias de elegir.  Higiene y cuidado. Cuándo y cómo.  Reconocer los cambios. Dudas y dificultades.  Decidir crecer bien. Plan de cuidado del cuerpo.	<ol> <li>Decidir de forma correcta para que las consecuencias sean positivas en nuestra vida.</li> <li>Decidir de forma correcta frente a los cuidados de la salud.</li> <li>Reconocer y aceptar los cambios que experimentamos.</li> <li>Identificar las acciones que nos permiten cuidar de nuestro cuerpo.</li> </ol>

> VIVIR EN SOCIEDAD	Diferencias de nacimiento y aprendidas. Culturales y genéticas.  Complementarse. Diferencias positivas. Cómo valorar la diferencia.	1.	Aceptar las diferencias culturales y biológicas. Aprender a valorar las diferencias entre varones y mujeres.

**Título del Módulo: "Este soy yo"** para estudiantes de 12 años

**Objetivo General:** Fortalecer los principios bíblicos que permitan aceptar y respetar el plan divino sobre la vida afectiva y sexual.

# Nivel de Educación Básica

CONCEPTO	12 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
➤ HABILIDADES PERSONALES	Familia. Características de un buen vínculo familiar.  Amigos. Características de un buen vínculo de amistad.  Emociones. Cómo se expresan y se gobiernan.  Valores. Qué son y cuáles debemos buscar.  Razón. Emociones y toma de decisiones. Elementos que intervienen en las decisiones.	1. Valorar los vínculos familiares y desarrollar habilidades para resolver conflictos dentro de la familia.  2. Fortalecer los vínculos de confianza con nuestro entorno.  1. Reconocer las emociones y la importancia que tienen en la vida.  2. Adquirir valores que nos ayuden a convivir con los demás.  3. Decidir en equilibrio entre la razón y las emociones.
> DESARROLLO HUMANO	El cuerpo como creación divina.  Desarrollo humano, caracteres sexuales primarios y secundarios en la pubertad.  Identidad y género. Actividades y género, apariencia y sexualidad.	<ol> <li>Reconocer que el cuerpo es creación divina.</li> <li>Reconocer la identidad y el género de cada persona.</li> </ol>

	Autoestima. Dimensiones.	Reconocer que soy importante para Dios.
➤ CONDUCTA SEXUAL	Reflexionar sobre definiciones de sexualidad. Aspectos que incluye la sexualidad.  Sexualidad y pubertad. Cambios.  Sexualidad versus genitalidad.	Comprender que los seres humanos son criaturas sexuadas. Valorar y cuidar nuestra vida sexual.
> SALUD SEXUAL	El cuerpo, creación y templo de Dios. Ciclo menstrual. Poluciones nocturnas. El milagro de la vida. Fecundación y gestación.	<ol> <li>Valorar el cuidado del cuerpo, considerando que es templo del Espíritu Santo.</li> <li>Comprender que el don de</li> </ol>
		la vida es un regalo de Dios.
➤ SOCIEDAD Y CULTURA	Sociedad, religión y sexualidad. Los roles y los estereotipos. Vinculo sociedad y sexualidad.	<ol> <li>Decidir en pro de los principios bíblicos.</li> </ol>

**Título del Módulo: "Este soy yo"** para estudiantes de 13 años

**Objetivo General:** Reconocer a Dios como único Creador de la procreación y dador del don de la sexualidad.

CONCEPTO	13 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
➤ RELACIONES	<b>Familia.</b> Los límites. Cómo afrontar conflictos en la familia. Relaciones intergeneracionales.	Reconocer la importancia     que tiene el respetar los     límites familiares.
	Amigos. Amistades saludables.	<ol> <li>Aplicar estrategias para enfrentar conflictos familiares.</li> </ol>
		<ol> <li>Fortalecer vínculos de confianza con los amigos.</li> </ol>

➤ HABILIDADES PERSONALES	Valores. La influencia de los valores en el desarrollo social.	<ol> <li>Adquirir valores que nos ayuden a convivir con los demás.</li> <li>Comprender que los valores son pilares fundamentales para el desarrollo social.</li> </ol>
DESARROLLO	Concepción y gestación. Mitos.	
HUMANO	Fecundación. Paso a paso. Embarazo.	<ol> <li>Reconocer que el cuerpo es creación de Dios.</li> <li>Valorar la importancia que tiene el rol de ser padres.</li> </ol>
> CONDUCTA SEXUAL	La sexualidad como don divino. Tergiversación de la sexualidad. Prácticas sexuales que Dios reprueba. Diferencias psicológicas entre el varón y la mujer.	1.Reconocer que el sexo es un don divino.  2.Distinguir las diferencias psicológicas entre los géneros femenino y masculino.
> SALUD SEXUAL	Sistema reproductor femenino y masculino. Higiene en la pubertad.	<ol> <li>Identificar la función de los órganos sexuales del ser humano.</li> <li>Adquirir estrategias que permitan el cuidado personal.</li> </ol>
> SOCIEDAD Y CULTURA	Estereotipos sociales de género.	Reconocer que, ante Dios, varón     y mujer tienen los mismos     derechos.

**Título del Módulo: "Este soy yo"** para estudiantes de 14 años

**Objetivo General:** Decidir en pro de una salud física, mental y espiritual para desarrollarse en óptimas condiciones, reflejando así ser templo del Espíritu Santo.

CONCEPTO	14 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	
> RELACIONES	Familia. Relaciones generacionales. Padres como amigos. Confianza y amistad.	Comprender y respetar las     decisiones que tomen los     padres.	
	Amigos. Amistad y algo más. Enamorarse. Amor.	Comprender que la     experiencia de los padres     beneficia al adolescente a     la hora de pedir consejos.	
		3. Fortalecer vínculos de confianza con los amigos.	
➤ HABILIDADES  PERSONALES	Valores. Amor, perdón, confianza, voluntad, conflictos.	Adquirir valores que nos     ayuden a convivir con los     demás.	
		Crear sentimientos de afecto para sustentar relaciones humanas.	
		<ol> <li>Fortalecer la facultad de decidir y ordenar la propia conducta, ejecutando el libre albedrío.</li> </ol>	
> DESARROLLO HUMANO	El cuerpo como creación divina. La pubertad.	Reconocer que el cuerpo es     creación de Dios.	
TIONIA NO	Identidad y género. Orientación sexual.	Respetar tu propio cuerpo y tu espiritualidad.	
	Autoestima.	3. Valorar a cada persona sin importar su identidad y género.	
		Reconocer los errores y aprender de ellos para fortalecer la autoestima.	
> CONDUCTA SEXUAL	Manifestaciones de la sexualidad. El deseo.	Valorar y respetar el cuerpo     sexuado que Dios nos regaló.	
	Expresiones sexuales en el noviazgo. Límites. Promiscuidad. Consecuencias.	Adquirir actitudes y expresiones correctas durante el noviazgo.	
	Embarazo adolescente. Métodos anticonceptivos.		

		Fortalecer las áreas psicológicas y espirituales para desarrollar la abstinencia sexual.
➤ SALUD SEXUAL	Abuso sexual. Riesgos, indicadores y tratamiento contra el abuso.	Reconocer conductas que son inapropiadas.
> VIVIR EN SOCIEDAD	Regulaciones de comportamientos sexuales. Sexualidad y ley.	Reconocer las orientaciones que Dios dejó sobre la sexualidad. Distinguir entre las relaciones sexuales lícitas y prohibidas

**Título del Módulo: "Este soy yo"** para estudiantes de 15 años

**Objetivo General:** Fortalecer los principios del cuidado de su persona y su implicancia para el desarrollo de la sexualidad en el marco de una cosmovisión cristiana.

CONCEPTO	15 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	cuándo buscar ayuda profesional.  Amistad. Enamoramiento, noviazgo, matrimonio.	<ol> <li>Valorar los vínculos en la familia y desarrollar la capacidad para enfrentar crisis en el entorno familiar.</li> <li>Discernir las características que posee el verdadero amor.</li> </ol>
➤ HABILIDADES PERSONALES	Toma de decisiones. Presiones sociales.  Valores personales. Positivos y negativos. Respeto, paciencia, humildad, honradez.	<ol> <li>Fortalecer la facultad de decidir y ordenar la propia conducta, teniendo en cuenta el libre albedrío.</li> <li>Adquirir valores por medio de experiencias cotidianas.</li> <li>Ejercer respeto al abstenerse de juzgar a los demás por su forma de pensar.</li> </ol>

		<ul> <li>4. Soportar las adversidades como un medio para el desarrollo de la paciencia.</li> <li>5. Reconocer las cualidades positivas y negativas de nosotros mismos.</li> <li>6. Respetar las pertenencias de los demás y mostrar honradez en el diario vivir.</li> </ul>
➤ DESARROLLO HUMANO	Imagen corporal y sexualidad. Presión social.  Consecuencias del embarazo no deseado.	<ol> <li>Valorar y cuidar la imagen corporal.</li> <li>Respetar tu cuerpo y su espiritualidad.</li> <li>Respetar los principios bíblicos establecidos al pensar en la sexualidad.</li> </ol>
> CONDUCTA SEXUAL	Autocomplacencia. La masturbación. Mitos, verdades y consejos. Exhibicionismo online. Sexting. Riesgos.	<ol> <li>Valorar y respetar el cuerpo sexuado que Dios nos regaló.</li> <li>Evitar la exposición inadecuada en las redes sociales.</li> </ol>
> SALUD SEXUAL	Higiene del sistema reproductivo. Conductas promotoras de la salud.  La vida y la muerte. El aborto.  Discapacidad y sexualidad.  Decisiones adecuadas.	<ol> <li>Higienizar de forma sistemática y adecuada nuestro sistema reproductor.</li> <li>Valorar la vida humana como regalo y creación de Dios.</li> <li>Enseñar y dar información acerca de la sexualidad a personas con capacidades distintas a las nuestras.</li> <li>Valorar el libre albedrío al momento de tomar decisiones con respecto a nuestro estilo de vida.</li> </ol>
> VIVIR EN SOCIEDAD	Una sociedad erotizada. Publicidad.	<ol> <li>Reconocer las orientaciones que Dios dejó sobre la sexualidad.</li> </ol>

	2.	Distinguir entre las
		relaciones sexuales lícitas y
		prohibidas .

**Título del Módulo "Este soy yo"** para estudiantes de 16 años

**Objetivo General:** Reafirmar, en el proceso de crecimiento de una persona, la importancia de fortalecer los valores de la familia y el cuidado del cuerpo en el desarrollo de la sexualidad, en el marco de una cosmovisión cristiana.

CONCEPTO	16 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	Familia. Roles y proyección futura.  Noviazgo. La antesala del matrimonio. El papel del amor.	<ol> <li>Valorar los vínculos familiares.</li> <li>Enfrentar pacíficamente las crisis familiares que vivamos.</li> <li>Discernir las características que posee un noviazgo maduro.</li> </ol>
➤ HABILIDADES  PERSONALES	Los valores como pilares fundamentales.  Los valores y las relaciones sólidas.  Comunicación. Esencial para las buenas relaciones.	<ol> <li>Fortalecer la facultad de decidir bajo principios cristianos.</li> <li>Solidificar los valores bajo los principios bíblicos establecidos.</li> <li>Establecer relaciones saludables con las personas de nuestro entorno.</li> </ol>
➤ DESARROLLO HUMANO	El cuerpo como creación divina.  Diferencias sexuales. Embarazo adolescente.  Identidad y género. Imagen corporal.  Orientación sexual.  Autoestima.	<ol> <li>Valorar el cuidado del cuerpo como un don recibido de Dios.</li> <li>Reconocer quién soy para no perder mi identidad personal.</li> <li>Fomentar los pensamientos positivos para el desarrollo de una equilibrada autoestima.</li> </ol>
➤ CONDUCTA SEXUAL	Amor, sexualidad y matrimonio. Influencia del comportamiento sexual (mujer o varón). Los medios, la familia y las creencias.  Comportamiento sexual. Relaciones sexuales en la adolescencia.	<ol> <li>Valorar el principio del amor como base sólida para establecer relaciones.</li> </ol>

	Conductas apropiadas.	<ol> <li>Elegir con sabiduría el cómo dispondrás de la sexualidad.</li> <li>Evitar las conductas inapropiadas que destruyen mi integridad.</li> </ol>
➤ SALUD SEXUAL	<b>La ETS más temida.</b> El HIV y el sida. Autocuidado mamario.	<ol> <li>Reservar la vida sexual únicamente para el matrimonio.</li> <li>Prevenir riesgos en la salud por medio del autocuidado.</li> </ol>
> VIVIR EN SOCIEDAD	Una sociedad en crisis. Sexualidad ligth. El varón y la mujer como objetos, antes que sujetos. Amor.	Ser conscientes en la sociedad en que vivimos y frente a la misma hacer buenas elecciones.

**Título del Módulo: "Este soy yo"** para estudiantes de 17 años

**Objetivo General:** Aplicar los principios bíblicos de la sexualidad en el diario vivir y reconocer que el cuerpo es creación y templo de Dios.

CONCEPTO	16 AÑOS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
> RELACIONES	Amor y familia. Características de un matrimonio exitoso.  La IASD y el matrimonio.  Antes de dar el sí. Razones para casarse.	<ol> <li>Valorar los vínculos familiares y a cada uno de sus miembros.</li> <li>Reconocer la importancia de crear vínculos de confianza.</li> <li>Discernir con claridad los motivos que llevan a dar el sí ante el matrimonio.</li> </ol>
➤ HABILIDADES  PERSONALES	Por qué esperar hasta el matrimonio. Abstinencia. Prioridades del varón y la mujer en el matrimonio.	Decidir tener relaciones     sexuales dentro del     matrimonio y abstenerse     de las relaciones     prematrimoniales.

> DESARROLLO HUMANO	Identidad y género. Orientación sexual. Diferencia de género. Posición de la IASD acerca de la homosexualidad.	Definir la identidad sexual     en base a principios     bíblicos.
➤ CONDUCTA SEXUAL	El plan de Dios para la vida. Abstinencia y matrimonio. Consecuencias físicas y psicológicas del aborto. Enfermedades de transmisión sexual (ETS), factores de riesgo y prevención.	<ol> <li>Valorar la vida humana como regalo y creación de Dios.</li> <li>Reservar la vida sexual únicamente para el matrimonio.</li> </ol>
> SALUD SEXUAL	Trata de personas y explotación sexual.  Plan del Diseñador para la sexualidad.  Postura humana y divina. Remedios naturales.	<ol> <li>Elegir con sabiduría cómo se dispondrá de la propia sexualidad.</li> <li>Respetar el plan original de Dios para las familias.</li> </ol>
> VIVIR EN SOCIEDAD	La sociedad, el arte y la sexualidad. Pornografía. Mi plan de vida. Proyecto.	<ol> <li>Valorar el cuerpo humano como arte (imágenes de desnudos artísticos) y a partir de lo espiritual</li> <li>No denigrar la creación de Dios (pornografía).</li> <li>Reconocer que el cuerpo es creación y templo de Dios.</li> </ol>

# APROBACION. MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

#### Aprobación

La revisión y/o modificaciones al Reglamento, se realizarán en una mesa técnica en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar.

El Reglamento será aprobado por la Dirección del colegio.

#### Difusión

- La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para ello, se publicará en el sitio web oficial del colegio y en la plataforma que el Mineduc determine.
- Las modificaciones serán presentadas al consejo de profesores para su difusión. Mientras que los profesores jefes socializarán las modificaciones en sus respectivos cursos.
- En la reunión de apoderados, inmediatamente posterior a la actualización del Reglamento, se dará a conocer las respectivas actualizaciones.

Entrada en vigencia Las modificaciones y/o ade web del colegio.	ecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación en el sistema SIGE del Mineduc y difusión en el siti
El presente Reglamento, s	sustituye y deroga los anteriores.
6	García Hurtado de Mendoza 8035. La Florida colegio@emmanuelhighschool.cl