

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR 2025



En la diversidad se crece,
en el amor y el deporte se educa

MARZO / 2025

Índice

I.- PRESENTACION	7
II.- EQUIPOS DE TRABAJO	8
III.- MARCO LEGAL	9
IV.- MARCO VALORICO	14
PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS.	14
VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	14
PERFIL DEL ESTUDIANTE	16
V.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	19
JORNADA DE TRABAJO ESTRUCTURA HORARIA SEMANAL	20
HORARIOS DE TIMBRES HORARIO DE TIMBRES	20
VI.- ROLES Y FUNCIONES	21
NORMAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS	21
Artículo 1: DEFINICIÓN	21
Artículo 2: OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA	21
Artículo 3: DE LOS ADMINISTRADORES	22
Artículo 4: DEL INSPECTOR GENERAL	26
Artículo 5. JEFE/A DE UTP	33
Artículo 6. ENCARGADA(O) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	34
Artículo 7. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	36
Artículo 8. ORIENTACIÓN	37
Artículo 9: De los Coordinadores o Representantes por Ciclo	38
Artículo 10: De los Docentes	39
Artículo 11: DEL PROFESOR JEFE	41
Artículo 12: DEL/A EDUCADOR/A DIFERENCIAL	44
Artículo 13. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	47
Artículo 14: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.	49
Artículo 15: DEL ADMINISTRATIVO CONTABLE	51
Artículo 16: AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:	53
Artículo 17: DEL ENCARGADO DE INFORMÁTICA	55
Artículo 18: DEL PSICÓLOGO	57
NORMAS TECNICO-PEDAGOGICAS	59
Consejo Escolar	60

VII.- DERECHOS Y DEBERES	61
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:	61
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:	62
SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.	63
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:	64
DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:	65
DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:	67
DESCRIPTOR Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.	70
APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.	75
PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS	78
VIII.-PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN	80
PROTOCOLOS DE CASOS DE DERIVACIÓN EN CASO DE ABUSO, NEGLIGENCIA, MALTRATO Y VIF.	82
CASOS DE NEGLIGENCIA	82
CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO:	83
CASO DE TESTIGO DE VIF:	84
CASO DE MALTRATO FÍSICO	84
CASO DE ABUSO SEXUAL	85
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SEXUALMENTE PROBLEMÁTICAS	86
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGA	89
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGASY/O ALCOHOL.	89
PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRAFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	90
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS.	91
PROTOCOLO DE ACCION: CONDICION DE EMBARAZADA, MATERNIDAD Y PROGENITOR.	93
DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA EMBARAZADA Y PADRES ADOLESCENTES:	95
PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE INGRESO A ESTABLECIMIENTO Y ATENCIÓN DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES	97
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	98
PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES EXCEPCIONALES CON LOS/LAS ESTUDIANTES EN CASO DE:	100
PROTOCOLO DE ACCIÓN	101

PROTOCOLO SOBRE PORTE DE ARMAS DE FUEGO, ARMA BLANCA, ARMA HECHIZA Y ELEMENTOS CORTO PUNZANTE.	102
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN Y/O VIOLENCIA FÍSICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO.	102
I.- Definición:	102
II.- Recepción de la denuncia:	102
III.- Procedimiento:	104
IV.- Las sanciones:	105
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO	106
I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar	106
II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos/as	107
III. De la aplicación de sanciones	108
IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.	108
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, CIBERBULLYING Y GROOMING (ACOSO ESCOLAR)	111
Detección o Denuncia	111
Intervención	112
PROTOCOLO LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACIÓN LEY N° 20.609	113
PROTOCOLO DE INASISTENCIA REUNIÓN DE PMA (PADRES, MADRES Y APODERADOS.	113
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	114
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON CONDUCTAS DE RIESGO QUE REQUIEREN ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y URGENTE EN SALUD MENTAL	116
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL DAÑO DE INFRAESTRUCTURA, LIBROS, PC Y MATERIAL DIDÁCTICO	117
PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL COLEGIO.	118
Conceptos Claves	118
PROTOCOLO DE INJURIAS Y CALUMNIAS ENTRE FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	121
RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE SEGURIDAD	123
NORMAS BASICAS DEL PLAN GENERAL DE EVACUACION	124
DURANTE EL INCENDIO:	124
DESPUÉS DEL INCENDIO:	126
DURANTE EL SISMO:	126
DESPUÉS DEL SISMO:	127

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	127
DURANTE LA FUGA DE GAS:	128
DESPUES DE LA FUGA DE GAS:	128
PROCEDIMIENTO EN CASO DE AVISO DE BOMBA	129
DURANTE LA EMERGENCIA:	129
DESPUES DE LA EMERGENCIA:	130
ANEXOS	131
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR	131
ANEXO	152
ALUMNOS MIGRANTES	152
II. De la Matrícula:	153
III. De la Certificación:	154
IV. De la Inclusión Escolar:	155
ANEXO ESTUDIANTE TRANS.	156
ANEXO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS	158
ANEXO LEY AULA SEGURA	166
FICHA DE DESCRIPCIÓN PROBLEMAS CONVIVENCIA ESCOLAR	168
ANEXO NIVELES DE RECONOCIMIENTO	170
DE LA FELICITACIÓN:	170
DEL RECONOCIMIENTO:	170
ANEXO CARTA DE COMPROMISO	171
ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS.	172
RESOLUCION EXENTA N° 0812.	173
ANEXO PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR ALUMNOS PRE-BASICA	175
ANEXO CIRCULAR N°707 RELACION A LA NO DISCRIMINACION E IGUALDAD DE TRATO.	177
ANEXO LEY TEA	180
TÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL	181
ANEXO DE PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN - PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.	183
PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR (DEC)	187
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	191

CERTIFICADO DE ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL DE HIJO O HIJA	192
ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.	193
INFOGRAFÍA CIRCULAR N° 586: PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	195
FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN	196
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	1

I.- PRESENTACION

La finalidad educativa del Colegio Deportivo Olimpico, es formar personas con competencias académicas y habilidades deportivas. En esta Institución el deporte se encuentra al servicio del desarrollo cognitivo y los ambientes de aprendizaje apuntan hacia la incorporación de nuestros niños y niñas a una sociedad donde se constituyan en ciudadanos participativos, socialmente comprometidos y capaces de conseguir metas personales y profesionales con esfuerzo y perseverancia.

Conforme con los planteamientos de la Reforma Educacional, que establecen Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para enseñanza básica y Media, el Colegio Deportivo Olimpico, ha implementado un Proyecto Educativo, abierto a la comunidad, que pretende aportar en la cultura del deporte y sus valores el desarrollo de habilidades deportivas y el conocimiento de una alimentación saludable. El Proyecto deportivo confiere especial importancia a la aplicación de metodologías activas relacionadas con el hacer y aprender a través del descubrimiento y la construcción. En su condición humanista, nuestro colegio privilegia y desarrolla el área deportiva, de modo que el deporte, en todas sus expresiones, constituye la identidad y el medio formativo que da perfil y participación al proyecto deportivo inserto en el Proyecto Educativo del Colegio. Actualmente esta Unidad Educativa tiene jornada escolar completa y está formada por once cursos, de Pre Kinder a Primero Medio. El colegio está adscrito a los Programas de Estudios del Ministerio de Educación, del tal forma que, en el contexto actual de la Reforma Educativa y tal como ya se ha mencionado, el Colegio Deportivo Olimpico de La Serena adoptó la modalidad Científico – Humanista, con Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media: ; con Jornada Escolar Completa JEC. Complementario al Plan General, cuenta con un sello deportivo, asumiendo así el desafío de construir, experimentar, diseñar y consolidar un proceso de modernización y mejoramiento de la calidad del servicio educativo, basado en una sólida identidad que privilegia la creatividad. Con una malla curricular de tales características, sin despreocupar la atención a la diversidad, se apunta al desarrollo de competencias que permitan a nuestros alumnos desenvolverse propositivamente en una sociedad en constante cambio. Este proceso de modernización, supone un Programa de Reforma basado en un diseño estratégico, comprometiendo metas, productos y resultados que esperan impactar y producir cambios en las siguientes áreas: gestión pedagógica, diseño curricular, evaluación, profesionalización docente y desarrollo comunitario.

II.- EQUIPOS DE TRABAJO

EQUIPO DIRECTIVO

Director: Jaime Humberto Gómez Rivera
Inspector General: Juan Francisco Pérez Sánchez

EQUIPO TÉCNICOPEDAGÓGICO

Jefa Unidad Técnica: María Soledad Alcalde Arancibia
Apoyo UTP. Andrés Castillo Castillo
Evaluador: Jaime Suazo Gutierrez
Convivencia Escolar: Macarena Andrea Campusano Rodríguez
Orientadora Pamela Gonzalez Alvarez
Informático: César Silva Aracena

EQUIPO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Coordinadora Educadora Diferencial: María Pía Buendía
Educadora Diferencial: Mónica Pamela Gutiérrez Haro
Educadora Diferencial: Catherine Carrasco Tillería
Educadora Diferencial: Lina Alfaro Casanueva
Psicólogo: Esteban Véliz Carvajal
Asistente Social: Karen Rojas Álvarez
Fonoaudiólogo: Cecilia Echeverría Añasco
Kinesiólogo: Gonzalo Padilla Silva

MIEMBROS DEL EQUIPO PSICOSOCIAL

Inspector General: Juan F. Pérez Sánchez
Encargada de Convivencia: Macarena Campusano Rodríguez
Asistente Social: Nicolás Rivera Toro
Asistente Social: Karen Rojas Gálvez
Asistente Social: Betsaida Daudet Toro
Psicólogo: Esteban Véliz Carvajal
Psicóloga: Samantha Flores Leal

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Presidenta: Kathia Isabel Castro Castro

Secretaria: Pabla Inzuna Ponce

Tesorera: Pablo Nuñez Berrios

III.- MARCO LEGAL

El Colegio Deportivo Olimpico es administrado por la Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena.

El Establecimiento educacional entrega formación desde los niveles de Pre Básica, Básica y media.

Las actividades educativas están regidas por la legislación educacional vigente, es decir, la Constitución Política en lo referente a Educación:

- Ley General de Educación (L.E.G.E) N° 20.370, Ley de Inclusión N° 20.845 y Ley Antidiscriminación N° 20.609.
- Ley Nro. 21.128 Aula Segura
- Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996 y sus respectivas modificaciones.
- Planes y Programas de Estudio establecidos por el Ministerio de Educación, a tener en consideración :
 - Decreto Exento N° 511 del 08 de Mayo de 1997, modificado por Decreto Exento N° 158 de 1999.
 - Decreto Exento de Educación N° 83 del 06 de Marzo de 2001, ambos documentos con plena vigencia desde el año escolar 2003.
 - Modificaciones Decreto Exento N° 511.
 - Bases Curriculares la Educación Parvularia
 - Decreto Exento de Educación Parvularia 289/01.
 - Decreto 2960 Exento, aprueba Planes y Programas de Estudio Educación Básica.
 - Decreto 439 de 2011, establece Bases Curriculares 1° a 6° Básico en las asignaturas de:

Lenguaje y Comunicación

Matemática

Historia, Geografía y Ciencias Sociales

Ciencias Naturales

Inglés

- Decreto 433 del 2012 establece Bases Curriculares de 1° a 6° Básico para las asignaturas de:

Educación Física y Salud

Música

Artes Visuales

Orientación

Tecnología

- Decreto 1363, para los alumnos de 7° y 8° Básico
- Decreto de Evaluación Básica N° 511 /1997 y sus modificaciones.
- Decreto 1264/ 2016 de Enseñanza Media
- Decreto Evaluación Enseñanza Media N° 112/ 1999 y sus modificaciones

El Personal Docente estará regido en cuanto a sus obligaciones y derechos por el Estatuto Docente Ley 19.070, reglamento interno y supletoriamente por el código del trabajo y su legislación complementaria

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA.

La normativa educacional presentada por la Superintendencia de educación indica que para obtener el Reconocimiento Oficial de un establecimiento educacional, cualquiera sea el nivel a impartir debe contar con un **Reglamento Interno** que incorpora normas y disposiciones que regulan la convivencia de la comunidad educativa, considerando los objetivos generales y específicos del Proyecto Reducativo Institucional y las normativas vigentes entregadas por el Ministerio de Educación.

Es importante señalar que este reglamento es de carácter obligatorio y debe ser elaborado con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar.

DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales². El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

El presente reglamento Interno y convivencia es respetuoso de los principios establecidos en el sistema educativo nacional, señalados en el artículo N° 3 de la Ley General de Educación respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación.

- a) Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

- c) No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
- d) Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente,
- e) Justo y racional procedimiento: Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- f) Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
- g) Transparencia: la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- h) Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- i) Autonomía y Diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j) Responsabilidad: Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento²⁴, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio Deportivo Olimpico entiende el concepto de **Comunidad Educativa**, como el conjunto de personas que forman parte e influyen y son afectadas por el ámbito educativo de la escuela. Considerando para tal efecto los estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, docentes directivos, administrativos y personal de servicios menores. Todos ellos, según su competencia, participan de la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo.

MISIÓN

Somos una institución dedicada a entregar a nuestros estudiantes una formación académica y deportiva con estándares de calidad centrada en los conocimientos básicos de los deportes y la vida saludable, promoviendo en ellos un alto sentido ético y valórico.

VISIÓN

Convertir al Colegio Deportivo Olimpico en un establecimiento con oportunidades de desarrollo académico y deportivo; logrando una entrega integral para nuestros estudiantes que les permita desenvolverse con éxito en los desafíos que presenta una sociedad en constante evolución.

Teniendo como lema:

“En la diversidad se crece,
En el amor y el deporte se educa”

Sello Deportivo y Vida Saludable:

Nuestro Colegio ha adscrito a partir del año 2020 su nuevo sello Institucional”Deportivo y Vida Saludable”,apoyados por la totalidad de la comunidad educativa.Selo que pretende ser

el núcleo curricular que permee todas las asignaturas y talleres, tanto lectivos como no lectivos, a fin de que los y las estudiantes desarrollen de manera integral sus potencialidades.

Está científicamente probado que la actividad física en los niños y niñas y adolescentes garantizan un desarrollo fisiológico óptimo durante su etapa de crecimiento, disminuyendo el riesgo de padecer cualquier enfermedad. Estos estudios señalan también que la actividad física producen cambios a nivel del sistema nervioso central en especial a nivel del cerebro, es aquí donde entran en juego sustancias químicas llamadas neurotransmisores (serotonina, adrenalina, dopamina y noradrenalina) que generan a nivel cerebral una serie de procesos específicos que permiten al niño, niña y adolescente una optimización en sus funciones cognitivas, las cuales a su vez permitirán una mejora en el rendimiento académico, como también mayor capacidad de atención, mejora de su estado de ánimo, confianza en sí mismo, mayor perseverancia, esfuerzo y disciplina.

IV.- MARCO VALORICO

Inmerso en una cultura global, el Colegio Deportivo Olimpico se plantea como un Centro Educativo donde la familia y educadores, teniendo un mismo norte, acuerdan formar a los jóvenes en el respeto por los valores humanos como base para el desarrollo futuro.

El colegio privilegia los valores humanos como son: el respeto, la solidaridad, la honradez, el esfuerzo, la disciplina, creatividad, responsabilidad, libertad, justicia, tolerancia, democracia, autonomía, empatía, sinceridad.

PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS.

La propuesta pedagógica, espiritual, valórica y deportiva se orienta hacia una pedagogía humanista, donde se busca el desarrollo de las potencialidades del ser humano, valorando y respetando sus diferencias, sus ritmos y estilos de aprendizajes.

El énfasis estará en desarrollar en los niños, niñas y jóvenes la capacidad de pensar, sentir actuar y practicar un deporte consistente con sus expectativas de buscar su plenitud, donde los intereses sean pensados hacia el bien común, por sobre los individuales.

Por lo tanto, se espera que los valores de la verdad, la ética, la justicia, la solidaridad, la participación, la responsabilidad, la lealtad y el trabajo en equipo sean desarrollados por los docentes durante la vida escolar del estudiante.

La inclusión, Ley el año 2015, se encuentra integrada en el PEI y lema de nuestro establecimiento desde sus inicios y hoy está más vigente como principio rector de nuestro accionar, como lo son también la solidaridad, la tolerancia, el respeto a los derechos y dignidad humana

VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

El Colegio Deportivo asume los valores universales de la Declaración de los Derechos Humanos, como también la ética y la verdad, la justicia, la solidaridad, el cuidado del patrimonio cultural y natural los cuales serán aprendidos y desarrollados en el colegio. Las competencias específicas para lograr la aprehensión de los valores son los siguientes:

- 1.-Capacidad de aprendizaje asociada a la asimilación de nueva información, conocimiento para su aplicación en la vida.
- 2.-Trabajo en Equipo y disciplina como habilidad para participar activamente hacia una meta en común.
- 3.-Colaboración como capacidad de trabajar con otros, aportando e interactuando con altas expectativas y Perseverancia para continuar a pesar de las dificultades para continuar adelante y lograr tus objetivos y metas.

Los alumnos al ingresar al Colegio se comprometen a hacer propio estos valores, los aceptan y conocen las normas que de ellas fluyen.

El Colegio Deportivo Olimpico sustenta sus principios educativos en los siguientes principios filosóficos, valóricos y epistemológicos.

La valoración de la **singularidad**, la diferencia y **la dignidad fundamental de la persona** en todas sus manifestaciones y expresiones de la vida humana, como así mismo, en la valoración del trabajo humano, los hábitos de trabajo y del esfuerzo como componente esencial de superación.

El valor de **la reflexión**, el pensamiento crítico y la argumentación atingente en la construcción del conocimiento, como la valoración de las relaciones cotidianas sanas, enriquecedoras y armónicas con los otros en un ambiente de apertura, **empatía, respeto y tolerancia** son otros de los pilares fundamentales de su accionar de tal manera que permitan entender y respetar a **la familia como un fundamento de la sociedad y promotora del desarrollo humano.**

Un educando activo y promotor de sus aprendizajes con sólidos valores respetuoso de la democracia, la diversidad y el entorno, con el valor de la auto-observación y de la capacidad de reconocer y aceptar debilidades y fortalezas personales, que permitan el conocimiento de sí mismo y el desarrollo de la autocrítica y del sentido crítico.

El colegio centrará el proceso educativo escolar, promoviendo y fortaleciendo al máximo de las capacidades de los niños y niñas para lograr el desarrollo intelectual, físico, estético, valórico, emocional y social en forma armónica y equilibrada a través de una visión humanista de la educación centrada en el desarrollo integral como ser humano.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

En relación al perfil de egreso, esperamos que nuestros alumnos puedan generar su propia autonomía académica que le permita seguir progresando en su trayectoria escolar y en su formación deportiva y vida saludable, desafíos que le permitirán desenvolverse con éxito frente a los desafíos que le presenta la sociedad

Es por esta razón que el alumno que egresa del Colegio Deportivo Olimpico se caracterizará por:

- Esforzarse en superar las adversidades personales, educativas y socioemocionales que se le presentan en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Ser perseverante en lograr los objetivos propuestos en los ámbitos de crecimiento, bienestar y autocuidado.
- Mostrar respeto, disciplina y tolerancia en el desarrollo de sus actividades deportivas desarrolladas tanto al interior y exterior del colegio.

- Respetar las ideas, creencias y opiniones de las personas que forman parte de nuestra comunidad escolar y su entorno social.

PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

El establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan Integral de seguridad Escolar
- Plan de Desarrollo profesional Docente
- Plan de apoyo a la Inclusión
- Talleres extraescolares

V.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

PROCESO DE ADMISION.

El establecimiento realiza su proceso de admisión siguiendo las normas establecidas por el Ministerio de Educación indicadas en la Ley General de Educación y la normativa establecida por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) de nuestro país.

Además, el proceso es coordinado por la Corporación Gabriel González Videla en conjunto con todos sus establecimientos que tiene a cargo, consultando vacantes disponibles en el momento de matrícula y después del proceso.

Todo apoderado que llegue a solicitar matrícula es atendido por Inspectoría donde se le entrega la información para llevar a cabo el proceso completo si es necesario.

- A. El Colegio Deportivo Olimpico de La Serena funciona con Jornada Escolar Completa.
- B. El establecimiento atiende las modalidades de enseñanza Pre Básica, Básica y Media con un total de 11 cursos.

AULA	NIVELES	Nº MATRICULA 2025
Pre Básica	Pre-Kinder	10
Pre Básica	Kinder	9
01	1°	19
02	2°	18
03	3°	34
04	4°	37
05	5°	36
06	6°	33
07	7°	37
08	8°	22
09	1°Medio	35
TOTAL MATRICULA		292

JORNADA DE TRABAJO ESTRUCTURA HORARIA SEMANAL

Cursos: Prekinder a 6° Básico		
Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	8:20	15:45
Martes	8:20	15:45
Miércoles	8:20	15:45
Jueves	8:20	15:45
Viernes	8:20	13:50
Cursos: 7° - 8° - 1° medio		
Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	8:00	15:25
Martes	8:00	15:25
Miércoles	8:00	15:25
Jueves	8:00	15:25
Viernes	8:00	13:20

HORARIOS DE TIMBRES PRE-BÁSICA A 6° BÁSICO

HORARIO DE TIMBRES 7° BÁSICO A 1° MEDIO

HORAS	HORARIO	HORAS	HORARIO
INGRESO	08:20	INGRESO	08:00
1° HORA	8:20 – 9:05	08:00	08:45
2° HORA	9:05 – 09:50	08:45	09:30
RECREO	09:50 – 10:10	09:30	09:50
3° HORA	10:10 – 10:55	09:50	10:35
4° HORA	10:55 – 11:40	10:35	11:20
RECREO	11:40 – 12:00	11:20	11:40
5° HORA	12:00 – 12:45	11:40	12:25
6° HORA	12:45 – 13:30	12:25	13:10
ALMUERZO	13:30– 14:15	13:10	13:55
7° HORA	14:15 – 15:00	13:55	14:40
8° HORA	15:00 – 15:45	14:40	15:25 SALIDA 7° Y 8°
RECREO		15:25	15:35
9° HORA		15:35	16:20 SALIDA 1°MEDIO

VI.- ROLES Y FUNCIONES

El personal que se desempeña en el Colegio Deportivo Olimpico se clasifica de la siguiente forma:

1. Docente Directivo.
2. Docentes Técnicos.
3. Docente de Aula.
4. Asistentes de La Educación.

Personal Paradocente.

Personal Administrativo.

Personal de Servicios Menores o Auxiliares.

NORMAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS

Artículo 1: DEFINICIÓN

La unidad educativa es un sistema social abierto, cuyos elementos y recursos materiales, financieros, Tecnológicos y humanos interactúan armónicamente para completar el nuevo Proyecto de Desarrollo Educativo Institucional, cuyo sello es “**Deportivo y Vida Saludable**”.

Artículo 2: OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- A) Asegurar el aprendizaje de calidad de los alumnos(as) instalando mecanismos y procedimientos que permitan optimizar los recursos y el trabajo de todos los integrantes de la unidad educativa creando lazos que promuevan la sana convivencia y mejoren los niveles de logro y eficiencia interna.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Instalar y asegurar mecanismos y procedimientos de seguimientos y de evaluación de la gestión dentro del establecimiento.
- b) Organizar el proyecto curricular asegurando el proceso educativo e implementando un sistema de acompañamiento, monitoreo y evaluación en el aula.
- c) Implementar un sistema de resolución pacífica de conflictos, promoviendo los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración, desarrollando un ambiente favorable de sana convivencia y buen trato a través del incentivo de

participación de alumnos(as), docentes, asistentes de la educación y padres y apoderados.

- d) Administrar y organizar los recursos del establecimiento de manera tal de promover el perfeccionamiento docente en función del desarrollo integral y del logro de resultados de aprendizaje.
- e) Incrementar los índices de eficiencia interna del establecimiento a través de mediciones internas y externas, cautelando la retención del alumno en el sistema educativo, considerando la Ley General de Educación, la nueva política docente y la Ley de Inclusión.

Artículo 3: DE LOS ADMINISTRADORES

3.1- Para los efectos del presente Reglamento Interno se considera administrador de la Unidad Educativa, el Sostenedor Corporación Municipal “Gabriel González Videla”.

3.2- **Del Director:** El Director es el Docente Directivo que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes del Ministerio de Educación y de la Corporación Municipal “Gabriel González Videla”.

Descripción: Encargado de liderar el Proyecto Educativo Institucional gestionando, administrando, supervisando y evaluando los procesos educativos del establecimiento. Informar resultados a la Agencia de Calidad y al supervisor de la Superintendencia de Educación.

3.2.1- Son deberes del Director

- Dirigir el PEI
- Mantener un clima adecuado, mediador, resolver conflictos
- Establecer nexos de apoyo con la comunidad
- Motivar a todo el personal educativo
- Gestionar recursos
- Promover el trabajo en equipo delegando funciones y atribuciones
- Mantener una relación permanente con las autoridades

- Representar al establecimiento ante diversas autoridades, siendo un vínculo con organismos sociales y educacionales de la comunidad
- Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- Cautelar y velar por la conveniente distribución de los recursos humanos para ejercer la función
- Presidir los diferentes Consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Mantener un buen canal de comunicación con los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el mejoramiento del proceso educativo
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional
- Asesorar a los estamentos de la Unidad Educativa en materias educacionales, culturales, sociales y deportivas.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar en que se encuentra.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su establecimiento como estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, favorable al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del liceo
- Remitir al organismo correspondiente los informes, licencias médicas, documentos y ordinarios del establecimiento y toda documentación que se requiera
- Informar a la comunidad educativa las metas y objetivos institucionales a lograr, con énfasis en la instalación del nuevo sello educativo.
- Velar por el desarrollo y cautelar avances de los aprendizajes de los alumnos.
- Dirigir el establecimiento educacional de acuerdo a los principios de la administración educacional teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, resguardar la seguridad de alumnos, docentes y funcionarios, lo que prevalece sobre la actividad administrativa y otra, en cualquier circunstancia o lugar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente educativo favorable en el establecimiento que dirige, estimulando a los docentes y asistentes de la educación.
- Velar por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y disciplina del establecimiento.
- Cumplir, y encargarse de que el personal a su cargo cumpla con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y de la Corporación Municipal “Gabriel González Videla”.
- Informar oportunamente, a la autoridad corporativa acerca de las necesidades y problemas surgidos en el establecimiento.
- Promover la realización de las actividades culturales, sociales, artísticas y de bienestar, tanto en alumnos(as), docentes, asistentes de la educación y apoderados.

- Realizar Asambleas, Cuenta Pública de Resultados de Aprendizaje y Recursos Percibidos.
- Mantener hoja de vida de todo el personal docente y asistentes de la educación.
- Realizar investigaciones internas e informar a la autoridad de situaciones que afecten a los alumnos(as) o a otros miembros de la unidad educativa.
- Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso ético-social
- Orientación a la calidad
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Negociar y resolver conflictos
- Iniciativa e innovación

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarse de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva (por ejemplo Plan de Formación de Directores de Excelencia) y cinco años de experiencia docente.
- Además, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

Artículo 4: DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector(a) General es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar por la asistencia, disciplina, y las funciones del personal para que las actividades académicas y de orden extra curricular del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, armonía y de bienestar con sana convivencia, que propicie seguridad a la comunidad escolar. Respetar y brindar un trato deferente a todos los miembros de la comunidad educativa.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. El Inspector General es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes del Inspector General, entre otros:

- Apoyo al modelo de desarrollo de la unidad educacional
- Administrar, coordinar y ejercer la labor disciplinaria del colegio.
- Administrar, coordinar y asignar las labores de inspectores y auxiliares.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patios.
- Asumir carácter de autoridad superior de la escuela en materia de disciplina escolar y relación con el bienestar físico y psicológico de los alumnos.
- Asumir la subrogación de la Dirección en ausencia de ésta, o la delegación de la misma, cuando no esté presente el Director o Subdirector.
- Asumir las funciones que en forma específica le encomiende la Directora o Subdirector.
- Programar, coordinar y supervisar las acciones personales a su cargo.
- Cautelar el buen trato a toda la Comunidad Educativa alumnos(as), docentes, asistentes de la educación, etc.)
- Colabora con registro diario de asistencia por curso y niveles entregando informe de matrícula, asistencia, retiro, inasistencias reiteradas y derivando a Asistente Social (SEP-PIE), Orientadora y Encargada de Convivencia.
- Inspeccionar que las salas de clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.

- Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes, para dar cumplimiento a la Ley de Derecho a la Educación, según normativa vigente.
- Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases y recreos, como también en salidas de representación de la institución al exterior.
- Entregar la información necesaria que emane desde la Dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar.
- Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.
- Llevar al día en plataforma el registro del Sistema P.A.E.
- Apoyar y asesorar a la Dirección en la Cuenta Pública en forma anual.
- Velar por el orden y disciplina de los estudiantes de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzos, actos, entre otros.
- Resguardar que los alumnos se encuentren dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- Resguardar la seguridad de los alumnos(as), docentes y personal, al ingreso y retiro de la unidad educativa, llevando registro escrito con firma e identificación.
- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Supervisar todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, cautelando la seguridad y bienestar de los alumnos(as), según lo establecido por la Dirección del establecimiento.
- Aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el Manual de Convivencia Escolar del colegio.
- Disipar dudas del alumnado respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros, con el apoyo de Orientación y Encargada de Convivencia.
- Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene y presentación personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento.

MANTENER LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Criterios de Desempeño:

1. Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
2. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
3. Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
4. Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.

5. Supervisar a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
6. Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.
7. Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la Inspectoría general o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso, a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuenta el establecimiento educacional.

EDUCAR Y FORMAR TRANSVERSALMENTE A LOS ALUMNOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Criterios de Desempeño:

1. Inculcar a los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
2. Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del recinto educativo a los alumnos, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.
3. Difundir las sanciones que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar.
4. Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional.
5. Disipar dudas del alumnado respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
6. Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional.
7. Prevenir que los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.

RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS.

Criterios de Desempeño:

1. Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
2. Identificar y controlar a los alumnos que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad.
3. Resguardar a los alumnos cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento.
4. Resguardar la integridad de los alumnos más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los alumnos de cursos más avanzados.
5. Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases.
6. Identificar a los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar dentro de sus hogares, y derivar el caso a la autoridad correspondiente.
8. Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
9. Encargarse que el retiro de los alumnos en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional.
10. Controlar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten contra la salud de los alumnos.

APOYAR LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA DE LA INSPECTORÍA GENERAL

Criterios de Desempeño:

1. Realizar el registro de las asistencias de los alumnos al recinto educacional y tener los indicadores de registro de asistencias según lo determinado por el establecimiento.
2. Otorgar pases a los alumnos para entrar al recinto y a las respectivas salas de clases, cuando se encuentran en situación de atrasos y actividades extra programáticas.
3. Registrar las condiciones extraordinarias en el historial del alumno, tales como: salidas fuera de horarios normales.
4. Realizar atención de apoderados que requieran de su presencia, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
5. Contribuir en el proceso de matrícula de los alumnos al establecimiento, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
6. Contribuir en la conformación de los cursos de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
7. Sugerir la ubicación de los alumnos nuevos, respecto al curso que se debe integrar, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
8. Inspeccionar que las salas de clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.
9. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes.
11. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
12. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases.
13. Entregar la información necesaria que emane desde la dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar. 6. Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.
14. Mantener el registro de los atrasos de los alumnos al recinto educacional, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
15. Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario del alumno a quien lo requiera, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
16. Mantener registro de comunicación enviadas por apoderados que revistan un carácter excepcional, tales como condiciones especiales de salud, religión, alimentarias.

17. Registrar dentro del historial del alumno, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar.
Competencias Conductuales Nombre de la Competencia Indicadores de Conducta

El Inspector General APLICA las sanciones de acuerdo al Reglamento interno de la unidad educativa y estas se clasifican como: FALTAS LEVES, FALTAS GRAVES Y FALTAS GRAVÍSIMAS, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del alumno o alumna, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Consideración de factores agravantes o atenuantes, de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones, si se trata de un adulto o una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor.

Faltas Leves: Son todas aquellas actuaciones o comportamientos que no perjudiquen o atenten de manera grave a las personas o a la institución.

Faltas Graves: Se consideran faltas graves todos aquellos comportamientos contra el reglamento, los deberes de estudiantes y/o profesionales. La ética, la moral, y los valores que la institución promueve en sus educandos y que resulten especialmente perniciosos tanto para los infractores como para la institución.

Faltas Gravísimas: Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas o comportamientos que lesionan violentamente el reglamento, la ética y la moral y los valores que el colegio promueve entre sus educandos y que atente gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre del colegio.

Sanciones que no se deben aplicar: Son aquellas que constituyen vulneraciones a los derechos de niños, niñas y adolescentes que carecen de una función formativa pedagógica. Entre ellas, impedir ingreso o permanencia, obstaculizar la asistencia.

RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS.

1.-Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del establecimiento, con el apoyo de Orientación, Encargada de Convivencia, Equipo de Gestión y Comité de Convivencia.

Artículo 5. JEFE DE UTP

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula
- Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso ético-social
- Orientación a la calidad
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Negociar y resolver conflictos
- Iniciativa e innovación

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Título de Profesor.
- Capacitación en Planificación, Orientación, Evaluación o Currículum.
- Otros propios del establecimiento

Artículo 6. ENCARGADA(O) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado(a) de Convivencia Escolar, dependerá directamente del Inspector General y le corresponderá a la persona designada dentro del establecimiento guiar el proceso de fortalecimiento de acciones que fomenten climas favorables para el aprendizaje y ejecución de acciones remediales para las acciones violentas en la escuela.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Funcionario/a que se encarga de Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar, elaborar el Plan de Gestión e Implementar las medidas de éste.

Confeccionar un Plan de Trabajo Anual, Implementar y difundir el **Manual de Convivencia Escolar estableciendo actualización de Protocolos**, dentro del establecimiento educacional, junto a Inspector General, Asistentes de la educación, Orientadora y equipo docente.

- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar.
- Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier situación que altere la buena convivencia escolar de alumnos, docentes, funcionarios y apoderados del establecimiento.
- Asegurar un clima de sana convivencia y buen trato de todos los miembros de la unidad educativa.
- Trabajar en forma coordinada y colaborativa con orientación, profesores jefes, Inspectoría general, duplas psicosociales equipo P.I.E, SEP.
- Desarrollar talleres de difusión del Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa.
- Desarrollar las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Realizar entrevistas, derivar e informar casos a profesionales de apoyo como psicólogos, asistentes sociales, P.I.E. y S.E.P.
- Responder e informar de todos los comunicados que se generen hacia juzgados, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile u otras entidades que lo soliciten.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Es el/la responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar

en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso y colaboración
- Visión de Servicio
- Búsqueda de la excelencia
- Proactividad, planificación y organización del trabajo
- Autoformación y búsqueda de información
- Responsabilidad

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Contar con un título profesional, asociado a una carrera de a lo menos 8 semestres otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.
- Especialización en temas asociados a la educación, preferentemente

Artículo 7. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

ATRIBUCIONES:

El equipo de convivencia escolar corresponde a un organismo integrado por a lo menos un representante de cada uno de los estamentos que componen la unidad educativa.

- Proponer, adoptar o aplicar estrategias educativas, charlas, talleres u otras alternativas, con el propósito de mejorar la convivencia al interior de la comunidad educativa, de acuerdo a las necesidades del colegio y a la solicitud de distintos estamentos que componen la unidad educativa (plan anual).
- Informar oportunamente mediante la entrega de informes, reportes, o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar a quien se lo solicite. Mantener una relación activa con las redes del sector y la comunidad.
- Derivar los casos disciplinarios que no se encuentren contemplados en el reglamento de convivencia escolar a los profesionales o instituciones que corresponda.
- Informar, denunciar cualquier situación que vulnere los derechos de niños, niñas y adolescentes dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 8. ORIENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

- Es el Docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del colegio.
- Planificar, coordinar y realizar efectivamente las actividades de orientación educacional, vocacional y valórica del establecimiento, de acuerdo con el jefe de U.T.P.
- Asesorar específicamente al profesor de asignatura y curso en materia de orientación y rendimiento escolar
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas de salud y sana convivencia por medio de actividades y talleres.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Elaborar y gestionar proyectos.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso ético-social
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Relaciones interpersonales.
- Liderazgo.
- Trabajar en equipo
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.

Artículo 9: De los Coordinadores o Representantes por Ciclo

- Profesional coordinador del Proyecto P.I.E. Representa al Equipo P.I.E. ante el Consejo Escolar, Consejo de Profesores y ante el Sostenedor y Equipo de Gestión.
- Con respecto a los Representantes por Ciclo, estos serán del Primer Ciclo y Segundo Ciclo.
- Coordinarán las reuniones propias del Proyecto o nivel.
- Serán los representantes ante el Equipo de Gestión.
- Propenderá al mejoramiento de las prácticas pedagógicas a través de perfeccionamiento y capacitación.
- Desarrollar propuestas de actos relevantes como Aniversario, Desfiles, Licenciaturas.
- Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 10: De los Docentes

El docente es el profesional de la educación, cuya principal función es impartir enseñanza y efectuar actividades de colaboración.

Los deberes y obligaciones del Docente de aula son los siguientes:

- Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Llegar a sus funciones puntualmente.
- No hacer abandono del colegio sin aviso durante sus horas de trabajo establecidas.
- Usar en sus clases el apoyo del Equipo P.I.E. y material audio visual, integrando de manera permanente el uso de las TIC.
- Desarrollar transversalmente valores institucionales.
- Mantener trato respetuoso y deferente con todos los alumnos(as) y apoderados.
- Fortalecer permanentemente el conocimiento de los alumnos del P.E.I. y del P.M.E. del colegio.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la administración del colegio.
- Hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógica impartidas por el Sostenedor, el Ministerio de Educación, la Dirección del Colegio y la U.T.P.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- Velar el cuidado de los bienes generales de la escuela dentro y fuera del aula.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo y orientación de sus hijos. Esto debe realizarse en forma continua y dos veces por semestre deberá entregar Informe de Notas e Informe de Personalidad.
- Participar en los Consejos Técnicos, Generales y Administrativos.
- Organizar, presentar y realizar actividades que se le asignen de acuerdo a la planificación del Calendario Anual del establecimiento, (Actos matinales, efemérides destacadas, Aniversarios, Reflexión Pedagógica y otras según corresponda).
- Tomar los cursos en el horario que corresponda.
- Dejar material para las clases en caso de ausencias.
- Conocimiento de la normativa actual, (Ley General de Educación, Inclusión y otras).
- Mantenerse en aula con los alumnos(as) sin dejarlos solos bajo ninguna circunstancia.
- Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

SOBRE SITUACIONES DE DOCENTES AD PORTAS A JUBILAR:

1. Podrán hacer uso de media jornada 8:15 a 13:30 hrs.
2. Deberán cumplir horas de colaboración según se les destine desde Dirección (reemplazo de colegas en un espacio no menor a un bloque , ayudantías en cursos determinados, entre otros)

Artículo 11: DEL PROFESOR JEFE

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Coordinar las actividades de jefatura de los cursos de Pre-Básica, Básica y Media
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de todos los niveles de enseñanza.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de todos los niveles de enseñanza y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a todos los estudiantes de todos los niveles en las actividades del establecimiento.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Liderazgo.
- Relaciones interpersonales
- Negociar y resolver conflictos
- Adaptación al cambio.

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Título de Profesor(a).
- Formación en Desarrollo Personal.
- Otros que determine el establecimiento

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Liderazgo.
- Relaciones interpersonales
- Negociar y resolver conflictos.
- Adaptación al cambio.

El profesor jefe de curso, es el docente de aula que tiene la responsabilidad del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso.

Corresponde al profesor jefe de curso las siguientes funciones:

1. Coordinar su labor con el equipo directivo, profesores de subsectores, paraprofesor y con los padres y apoderados del curso.
2. Responsabilizarse de la labor administrativa de su curso, entregando la información que se le solicite en los tiempos asignados para tales labores.
3. Confeccionar y mantener actualizado los antecedentes de los alumnos.
4. Ingresar los antecedentes y calificaciones de los estudiantes que ingresen a su curso durante el año escolar.
5. Mantener actualizada y ordenada la base de datos, RECH y calificaciones de su curso.
6. Confeccionar los documentos que sean pertinente en relación a su labor de orientación, de jefe de curso y técnico administrativo del curso cuando sea necesario.
7. Revisar periódicamente las hojas de vida y las calificaciones de su curso, con el propósito que adopte medidas administrativas que correspondan a una labor preventiva y formativa.
8. Atender a los estudiantes y apoderados de su curso en las horas de colaboración.
9. Organizar y asesorar al subcentro de padres y apoderados y mantenerlos informados de los logros académicos, comportamiento, atrasos y asistencia de sus pupilos.
10. Generar una red de comunicación con la Directiva de apoderados y/o alumnos del curso para citar a reunión de apoderados, además de la citación de Inspectoría General.
11. Preparar la reunión de apoderados con la Directiva del curso y generar un proyecto de curso.
12. Realizar la reunión de apoderados según indicaciones de orientación, destinando tiempo para los temas propios del curso.
13. En todas las reuniones de apoderados deberá entregar un panorama global del curso y citar a los casos particulares para la labor preventiva.
14. Citar y atender en el día y horas que le designe Inspectoría general, a los apoderados ausentes a reunión de apoderados.
15. Planificar y desarrollar una efectiva orientación educacional, vocacional y valórica siguiendo las orientaciones de los programas de prevención de la drogadicción, alcoholismo y deserción escolar.
16. Responsabilizarse por **desarrollar una efectiva jefatura de curso** a través de la preocupación, seguimiento, atención individual y oportuna de los estudiantes a su cargo, velando por:
 - El bienestar, salud, y asistencia social de los estudiantes.
 - El rendimiento académico, asistencia a clases, atrasos y presentación personal.

- El cumplimiento de los horarios de clases y permanencia en el colegio, manual de convivencia y reglamento de evaluación.
- El cuidado del mobiliario, ornato, aseo y presentación de la sala de clases de su curso.
- Un trabajo conjunto con el Inspector General, jefe de U. T. P. y Orientadora y Encargada de Convivencia, para lograr los objetivos educativos del colegio.
- Elaborar y conducir un programa de orientación acorde a las necesidades del curso siguiendo las orientaciones de los programas de prevención de la drogadicción, alcoholismo y deserción escolar.
- Para realizar lo anterior, tendrá la asesoría y apoyo del Equipo Directivo. En el entendido, que el primer responsable y ejecutor de cualquier medida administrativa o disciplinaria preventiva es el profesor jefe.
- Mantener su aula ordenada y limpia, buscando un ambiente de aprendizaje acogedor, en unión con sus alumnos(as) y apoderados.
- Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 12: DEL/A EDUCADOR/A DIFERENCIAL

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Funcionaria encargada de realizar diagnóstico de los niños-as con necesidades educativas especiales, elaborar y ejecutar plan de trabajo para con estos niños, capacitar al personal a cargo de los niños-as para la correcta ejecución del plan de acción, evaluar estados de avance y realizar informes periódicos de éstos-as para así asegurar el aprendizaje y correcto desarrollo de los párvulos.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Analizar y verificar información pertinente a los estudiantes a evaluar desde el nivel pre-básico hasta el nivel de enseñanza media.
- Elaborar diagnóstico de los(as) estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Preparar, coordinar y realizar plan de trabajo para cada niño-a con el cual se aplicará.
- Realizar entrevistas personales con el equipo a cargo por nivel para capacitaciones del sistema de trabajo en pro de la integración e inclusión.
- Preparar y enviar informes del plan de trabajo con la familia.
- Coordinar derivaciones con el trabajador(a) social a cargo u otro especialista en los casos que sea necesario.
- Mantener sistema de información actualizado para consulta de la Unidad Técnica Pedagógica, los padres y apoderados.
- Realizar actividades pedagógicas de integración en aula con todos los estudiantes y equipos de aula.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Orientación al logro
- Iniciativa
- Preocupación por el orden y la calidad
- Preocupación por el orden y la calidad
- Trabajo en equipo y cooperación
- Comunicación
- Autocontrol e Integridad

REQUISITOS PARA EL CARGO

- DEL/A EDUCADOR/A DE PÁRVULOS

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Realizar labores administrativas docentes.
- Conoce el desarrollo evolutivo de las niñas y niños y sabe cómo ellos aprenden.
- Está preparado para promover el desarrollo personal y social de los estudiantes.
- Comprende el currículo de Educación Parvularia.
- Sabe cómo diseñar e implementar experiencias pedagógicas adecuadas para los objetivos de aprendizaje y de acuerdo al contexto.
- Genera y mantiene ambientes acogedores, seguros e inclusivos.
- Aplica métodos de evaluación para observar el progreso de los estudiantes y utiliza sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Pre-básica en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Pre-básica y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Pre-básica en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Pre-básica
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Título de Educador/a de Párvulos.
- Otros propios del establecimiento

Artículo 13. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Asistente de la Educación es aquel funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar, supletoria o complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional y vigilar el comportamiento de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el Establecimiento Educacional. Además de realizar y/o colaborar en tareas administrativas.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Gestionar el clima organizacional y la convivencia
- Administrar la disciplina del alumnado del Establecimiento Educacional, a través del cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución
- Control entrada y salida de los alumnos
- Estimular en los alumnos la práctica y vivencia de los valores tales como: puntualidad, responsabilidad, respeto, solidaridad, entre otros
- Propiciar en los alumnos, hábitos de estudio y responsabilidad en su trabajo, en un ambiente de sana convivencia
- Colaborar con el Profesor de Aula, en su función de fomentar el respeto y la responsabilidad
- Velar por la seguridad de los alumnos durante su permanencia en el Establecimiento Educacional
- Cumplir y coordinar labores de administración relacionadas con el personal del Establecimiento, alumnos y apoderados

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso y colaboración
- Búsqueda de la excelencia
- Comunicación efectiva
- Resolución de problemas
- Responsabilidad
- Liderazgo
- Cumplimiento de instrucciones y normas establecidas

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Licencia de Enseñanza Media.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Idoneidad psicológica.

Son deberes de los Asistentes de la Educación:

Atender las necesidades de alumnos(as), docentes y apoderados.

Apoyar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

- a) Controlar el aseo y cuidado de las dependencias y bienes del colegio a él confiadas.
- b) Atender labores de biblioteca, cuidado y disponibilidad del material didáctico.
- c) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- d) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- e) Colaborar en las actividades extraescolares que se le confieren.
- f) Llevar registro diario de sus actividades.
- g) Desarrollar Plan de Trabajo en forma colaborativa y enfatizando la articulación entre asistentes de la educación, asistentes sociales, psicólogos, orientadora, encargada de convivencia, inspectores y otros.
- h) Mantener trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la unidad educativa.
- i) Informar oportunamente de situaciones irregulares a su jefe directo.
- j) Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.
- k) No hacer abandono del colegio sin aviso durante sus horas de trabajo establecidas.

Artículo 14: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.

Personal administrativo es aquel que desempeña actividades relacionadas con resguardar y mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores, exteriores y mobiliario del Establecimiento Educacional, contribuyendo al bienestar de toda la comunidad educativa. Además de colaborar en tareas administrativas, de mensajería y/u otras que sean necesarias, con el propósito de contribuir a abordar las contingencias que enfrenta el quehacer del Establecimiento Educacional, todo acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento Educacional que le fueran confiadas
- Colaborar y disponer de sus servicios y participación en las tareas que se le sean encomendadas de manera expedita y diligente
- Retirar y repartir mensajes, correspondencia y otros que tengan directa vinculación con la educación, y/o Establecimiento Educacional

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Responsabilidad
- Búsqueda de la excelencia
- Compromiso y colaboración
- Visión de servicio
- Cumplimiento de instrucciones y normas establecidas
- Eficiencia en el uso de los recursos disponibles
- Actitud positiva
- Iniciativa
- Capacidad para efectuar trabajos de rutina
- Preocupación por orden, calidad y seguridad
- Honestidad

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Licencia de Enseñanza Media.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Idoneidad psicológica.

Son deberes del personal administrativo:

- a) Organizar y difundir a tiempo la documentación oficial del Colegio, requiriendo de los docentes y asistentes de la educación los antecedentes necesarios.
- b) Apoyar al Subdirector e Inspector General en la revisión del inventario del establecimiento.
- c) Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- d) Llevar al día un acabado registro de todo el personal del colegio.
- e) Cumplir las tareas inherentes a las funciones que corresponden a la Secretaría del establecimiento.
- f) Cautelar la seguridad de la documentación y contar con respaldos en informática.
- g) Enviar documentación y entregar información en orden y cumpliendo con los tiempos asignados según sean requeridos.
- h) Mantener al día y entregar la información que se le solicite respecto de altas y bajas de alumnos(as) que afecten la matrícula.
- i) Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 15: DEL ADMINISTRATIVO CONTABLE

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional responsable del Área Contable y Financiera del Establecimiento Educacional, por lo que está preparado en procesos de gestión administrativa y en la elaboración de estados financieros, balances o reportes, así como en estudios de costos y planificación de flujos.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Planificar y coordinar las actividades de su área
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- Administrar y coordinar aspectos financieros y administrativos de acuerdo con el reglamento interno del Establecimiento
- Llevar al día los libros oficiales de contabilidad y libros auxiliares necesarios y/o talonarios con recepciones de dineros por matrícula o cualquier ingreso que tenga el Establecimiento Educacional en dinero o especies.
- Finalizar oportunamente sus deberes de contabilidad y administración

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Rigurosidad
- Responsabilidad
- Cumplimiento de instrucciones y normas establecidas
- Productividad en la jornada de trabajo
- Búsqueda de la excelencia
- Aplicación de conocimientos
- Conciencia y compromiso organizacional
- Compromiso ético-social
- Negociar y resolver conflictos

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Idoneidad psicológica.

- Contar con un título profesional, asociado a una carrera de a lo menos 8 semestres otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

Son deberes del administrativo contable:

- a) Asesorar al Equipo de Gestión en materia de recursos de apoyo al Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Organizar documentación y archivar documentación de recursos que percibe el establecimiento.
- c) Cotizar y comprar según requerimientos estableciendo prioridades según necesidades.
- d) Ayudar al buen funcionamiento del colegio en materias de recursos apoyando Plan de Mantenimiento y otras.
- e) Asistir a reuniones de Unidad SEP e informar al Equipo Directivo y de Gestión.
- f) Llevar registro organizado de antecedentes y documentación de personal SEP
- g) Cautelar con eficiencia y eficacia el buen uso de los recursos percibidos por el establecimiento.
- h) Llevar la documentación con el orden que una actividad de esta índole requiere.
- i) Informar a la comunidad educativa en forma semestral la rendición de recursos utilizados en el colegio, sean estos humanos o materiales.
- j) Respalda información en el computador institucional.
- k) No hacer abandono del colegio sin aviso durante sus horas de trabajo establecidas.
- l) Apoyar y asesorar a la Dirección en la Cuenta Pública en forma anual.
- m) Mantener trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la unidad educativa.
- n) Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 16: AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

Es aquel funcionario responsable directo de resguardar y mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores, exteriores y mobiliario del Establecimiento Educacional, contribuyendo al bienestar de toda la comunidad educativa. Además de colaborar en tareas administrativas, de mensajería y/u otras que sean necesarias, con el propósito de contribuir a abordar las contingencias que enfrenta el quehacer del Establecimiento Educacional, todo acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento Educacional que le fueran confiadas
- Colaborar y disponer de sus servicios y participación en las tareas que se le sean encomendadas de manera expedita y diligente
- Retirar y repartir mensajes, correspondencia y otros que tengan directa vinculación con la educación, y/o Establecimiento Educacional

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Responsabilidad
- Búsqueda de la excelencia
- Compromiso y colaboración
- Visión de servicio
- Cumplimiento de instrucciones y normas establecidas
- Eficiencia en el uso de los recursos disponibles
- Actitud positiva
- Iniciativa
- Capacidad para efectuar trabajos de rutina
- Preocupación por orden, calidad y seguridad
- Honestidad

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Licencia de Enseñanza Media.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Idoneidad psicológica.

Son deberes del Auxiliar de Servicios Menores:

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- b) Desempeñar funciones de portería en el establecimiento, con predominio en el buen trato y acogida tanto a toda la comunidad educativa como a personas externas al colegio.
- c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- d) Ejecutar, reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Desempeñar y ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del Colegio.
- f) Conocer los Reglamentos del colegio, como son el Reglamento Interno y de Convivencia.
- g) Solicitar permisos con anticipación.
- h) Dar aviso oportuno de licencias médicas.
- i) Informar oportunamente de situaciones de carácter humano o material que revistan peligro o riesgo para la comunidad educativa.
- j) Mantener trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la unidad educativa.
- k) No hacer abandono del colegio sin aviso durante sus horas de trabajo establecidas.
- l) Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 17: DEL ENCARGADO DE INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El encargado de la unidad de Informática tiene bajo su responsabilidad el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, como asimismo, brindar asesoría a proyectos tecnológicos gestionados, el desarrollo y mantenimiento de sistemas.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Supervisar las actividades relacionadas con el soporte técnico y mantenimiento del software instalado.
- Proporcionar asesoría en las funciones de soporte técnico, de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación.
- Planear, organizar, dirigir y controlar, el funcionamiento de la unidad Informática

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Rigurosidad
- Responsabilidad
- Cumplimiento de instrucciones y normas establecidas
- Productividad en la jornada de trabajo
- Búsqueda de la excelencia
- Aplicación de conocimientos
- Conciencia y compromiso organizacional
- Compromiso ético-social
- Negociar y resolver conflictos

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Título en área de Informática.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Idoneidad psicológica.

Funciones Informático:

- Realizar mantención de equipos y líneas computacionales, telefónicas y electrónicas (según corresponda).
- Revisión de entrega y recepción de data, alargadores, notebook, con actas de entrega.
- Apoyar al Equipo Directivo, de Gestión y Centro de Padres y Apoderados.
- Realizar registro de todos los funcionarios para la marcación de reloj digital.
- Sacar marcaciones según solicitud de Dirección o Corporación.
- Asesorar y apoyar a docentes en aula y/o laboratorio informático.
- Instalación de equipo en todos los actos y otros.

- Informar situación irregular que observe en el manejo y uso de equipos computacionales.
- Revisión de router periódicamente (mínimo cada 3 meses).
- Completar asistencia en ausencia del encargado (subir a plataforma SIGE).
- Llevar registro de visitas al laboratorio de cursos, talleres, docentes y apoderados.
- Revisar equipos de dependencias de dirección, UTP, Inspectoría.
- Realizar dísticos, trípticos y diplomas para el apoyo a la gestión, captación matrícula, información PME.
- Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo.
- Revisar cámaras de seguridad y entregar reportes según sea solicitado.
- Asesorar a docentes que inician funciones en el colegio.
- Entregar bitácora los primeros días de cada mes para revisión.
- Revisar correos institucionales e informar de reuniones de su área y otros.
- Asistir a reuniones indicadas por Dirección.
- Mantener en condiciones de uso el Laboratorio de Informática.
- Tratar con respeto y en forma diferente a todo miembro de la comunidad educativa.
- Especificar a secretaria, SEP y/o subdirección funciones a cumplir en ausencia del informático, (trabajos administrativos como entrega y recepción de equipos, etc.).
- No borrar bajo ningún aspecto información digital perteneciente al colegio.
- Apoyar y asesorar a la Dirección en la Cuenta Pública en forma anual.
- Informar y denunciar toda situación anormal que vulnere los derechos de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 18: DEL PSICÓLOGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Planificar y coordinar actividades propias de su área, tales como elaboración de informes psicológicos, entrega de retroalimentación a los destinatarios, manejo de repertorio técnico interdisciplinario para el abordaje de procesos de intervención.

Apoyo y asesoría al equipo docente en cuanto a la atención de alumnos con necesidades educativas comunes, individuales y especiales, a través del diseño, evaluación e implementación de programas educativos de prevención y rehabilitación, a nivel micro, meso y macro curricular, considerando los diferentes enfoques de las teorías del desarrollo, motivación y aprendizaje, de acuerdo a las necesidades educativas de la comunidad escolar.

Administrar y coordinar los recursos de su área en función del PEI y de los objetivos de la escuela, promoviendo de esta forma su integración absoluta a la organización en apoyo a las metas y estándares planteados, en relación al proceso de enseñanza- aprendizaje.

Desarrollo de estrategias y métodos de intervención aplicadas a los estudiantes, ya sea orientación psicológica, negociación, mediación y/o counselling, a fin de promover mejoras en sus competencias educativas en relación a condiciones educativas y al desarrollo de soluciones de dificultades detectadas a nivel individual y/o grupal, con propósitos preventivos y /o remediales.

Apoyar las necesidades de los padres y apoderados de la comunidad educativa, en relación al desarrollo de estrategias cognitivas, emocionales, sociales y pedagógicas, que beneficien directamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso y colaboración
- Búsqueda de la excelencia
- Autoformación y búsqueda de información
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Actitud positiva
- Aplicación de conocimientos
- Responsabilidad

REQUISITOS PARA EL CARGO

- Título de Psicólogo.
- Especialización en temas asociados a la educación, preferentemente.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- Idoneidad psicológica.

NORMAS TECNICO-PEDAGOGICAS

Artículo 19: DEFINICIÓN

La normativa técnico pedagógico, es aquella que tiene por finalidad diagnosticar, clasificar, ejecutar, orientar, conducir, evaluar y supervisar el proceso de enseñanza aprendizaje y está a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 20: DE LOS DOCENTES TÉCNICO PEDAGÓGICO

El docente técnico pedagógico, es aquel encargado de programar, organizar. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

En el establecimiento constituyen la U.T.P:

- El jefe de la Unidad y el Subdirector del colegio como apoyo.
- También depende de la Unidad Técnica la Orientadora del establecimiento.

Artículo 21: Son deberes del jefe de la U.T.P., entre otros los siguientes:

- a) Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto a los integrantes de la U.T.P. las actividades correspondientes al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Velar por un buen rendimiento escolar de los alumnos.
- c) Asesorar al Director en el proceso de evaluación del P.E.I. y P.M.E.
- d) Presentar semestralmente reporte de rendimiento escolar y evaluaciones externas e informar a la comunidad educativa.
- e) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y de la aplicación de Planes y Programas de estudio.
- f) Dirigir los Consejos Técnicos.
- g) Estudiar y promover estrategias de equipamiento de recursos metodológicos y medios audiovisuales.
- h) Colaborar con la planificación escolar, esto es distribución de alumnos, cursos y docentes por áreas, subsectores, niveles y especialidades.
- i) Cautelar la entrega oportuna de Planificaciones, evaluaciones y material de clases por parte de los docentes.
- j) Apoyar y asesorar a la Dirección en la Cuenta Pública en forma anual.
- k) Trabajo directo con Equipo P.I.E. y distribución de cursos y horarios.
- l) Asistir a reuniones en representación de la unidad educativa, cursos de perfeccionamiento y otras actividades que indique la Dirección.

Consejo Escolar

La ley 19.979 señala las normas para la constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Solo el sostenedor es quien puede darle el carácter resolutivo.

El consejo escolar está integrado por las siguientes personas:

1. El Director del establecimiento
2. Representante del sostenedor.
3. Representante de los profesores
4. Representante de los asistentes de la educación
5. Presidente del centro de padre y apoderados.
6. Presidente del Centro de alumnos.

El Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El consejo escolar deberá establecer un reglamento interno que le permita resolver algunos puntos como:

1. El número de sesiones a realizar durante el año escolar.
2. Qué medio de comunicación utilizara el director para citar a los miembros del consejo. Como mantendrá informada a la comunidad escolar de los acuerdos establecidos en cada sesión del consejo.
3. La confección de acta de las sesiones.
4. La forma como se tomaran los acuerdos en caso de que el sostenedor entregue la facultad de ser un consejo resolutivo.
5. El consejo escolar debe ser informado de los logros de aprendizaje, resultados SIMCE, informes de la Agencia de Calidad, fiscalizaciones realizadas al colegio, informe financiero y concursos de profesores.

VII.- DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

La comunidad educativa del Colegio Deportivo Olimpico, apoyará y exigirá el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes en beneficio de su desarrollo integral.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento

Las responsabilidades y deberes indican una forma de comportamiento positiva de los y las estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de sanciones establecidas en este Reglamento, tales como:

- Registro de la anotación en el libro de clases.
- Realización de un trabajo escolar, aplicada como medida formativa.
- Suspensión por 1 y 3 días.
- Reducción de jornada escolar.
- Condicionalidad de la matrícula.
- Sugerencia de cambio de establecimiento para el año siguiente.
- Cancelación de matrícula en el establecimiento.

Derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Convivencia escolar.
- Proceso educativo con énfasis en su formación integral.
- Actividades programáticas y/o extraescolares que estimulen el desarrollo físico, intelectual, valórico y/o espiritual del estudiante.
- Un trato afectivo de respeto y atención permanente de toda la comunidad educativa.
- Compartir un espacio físico adecuado y limpio.
- Conocer los objetivos, formas de evaluación, en un plazo máximo estipulado a comienzo del año escolar.
- Estar informados de su rendimiento escolar y a tener derecho a un plan de apoyo estudiantil.
- Los estudiantes tienen derecho a conocer las anotaciones y el motivo que las generó.
- Hacer uso de la implementación del establecimiento previa autorización de Inspectoría general, para desarrollar en mejor forma sus capacidades, responsabilizándose de su uso y haciendo devolución en el tiempo estipulado.

- Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Acceder a la información y a las instancias de apelación correspondiente en caso se hacerse acreedor a sanciones contenidas en el presente reglamento.
- Acceder al programa de “Asistencia Escolar”. (derivarlo a las organizaciones o redes de apoyo que competen).
- En el caso de maternidad o paternidad adolescente la comunidad educativa debe asegurar los derechos consignados en la ley 19.688
- Ser informado(a) sobre la aplicación de evaluaciones escritas y orales con 48 horas de anticipación.
- Los estudiantes conocerán los resultados de sus evaluaciones en un plazo máximo de quince días.
- Programación de evaluaciones y trabajos no presentados con motivo de inasistencia justificada
- El estudiante en riesgo social tiene derecho a ser apoyado y derivado a las organizaciones o redes de apoyo pertinentes al caso con que cuenta el Colegio y la Comuna para tratar y/o solucionar su situación.
- Derecho a expresar opiniones fundamentadas ante los diferentes estamentos del colegio.
- Derecho a ser respetado en sus individualidades académicas, personales, sociales, culturales, étnicas, religiosas y emocionales.
- Derecho a organizarse y elegir democráticamente a sus representantes por sus pares a través del Centro de Alumnos.
- No ser discriminados(as) por razón de creencias políticas, religiosas, ni por distinciones sociales, raciales, sexuales o de género.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Cumplir con lo establecido en el proyecto Educativo y en las normas de Convivencia escolar. .
- Manifestar en su comportamiento valores de tolerancia, respeto a sí mismo, por el prójimo, el medio ambiente y la sociedad.
- Expresar opiniones en forma asertiva, haciendo valer su derecho y respetando los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa evitando lenguaje inapropiado..
- Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera del colegio.
- Deberá ser puntual en la hora de llegada a la escuela y la clase.

- Cumplir con los útiles y materiales escolares de acuerdo a la asignatura que corresponda según horario.
- Presentarse con su uniforme completo, preocuparse de su aseo y presentación personal.
- Cuidar y mantener el colegio limpio y en buenas condiciones (mobiliarios, patios, salas de clases, baños u otras dependencias), utilizando adecuadamente los basureros que están en él establecimiento y no rayar estas dependencias dentro o fuera del colegio.
- No salir de la hora de clases sin la autorización del profesor.
- Traer al colegio solamente los útiles, elementos y/o artefactos permitidos para el desarrollo de las actividades educativas. No traer objetos de valor como celulares, pendrive, mini parlantes, radios, joyas, notebook, netbook, Tablet, juegos electrónicos (psp) y otros. que interfieran en el desarrollo pedagógico
- Asistir diariamente a clases, en caso contrario deberá traer justificativo o certificado médico que acredite el motivo de sus inasistencias.
- Reconocer faltas o errores cometidos sin inculpar a otros compañeros, sin tener fundamentos, en faltas consideradas como graves.
- Hacer uso adecuado de internet dentro del establecimiento, prohibiéndose el ingreso a páginas alusivas a pornografía u otras que no correspondan a la demanda educativa.
- Permanecer durante toda la jornada dentro del establecimiento en horario de clases, es decir no evadir clase.
- Respetar la privacidad de espacios administrativos al interior del colegio.
- No interrumpir clases en otros cursos.

SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Los estudiantes (a) asistirán a clases con uniforme completo: (Acuerdo del Centro de Padres y Dirección del colegio)

El uniforme del colegio consta de una polera de piket blanca con cuello azul y líneas rojas, e insignia estampada, buzo completo azul con indicaciones rojas, además para realizar educación física, existe una polera azul con rojo que se complementa con calzas azul en las damas y short azul en los varones. Es importante señalar otras indicaciones como, pelo ordenado, pintado color natural, cara despejada, sin maquillaje, uñas limpias, sin esmalte, sin piercing de ningún tipo de lentes de contacto de tipo estético en las damas, y en los varones corte de pelo sin diseños, aros, pulseras y collares.

Es importante señalar que el uso del uniforme tiene excepciones a la norma cuando el director autoriza su eximición en aquellas situaciones planteadas por padres y apoderados por no poder contar con el uniforme para su hijo (estudiantes migrantes, niños y niñas transgénero y alumnas embarazadas) Además no debe ser causa de sanción su NO uso.

También debe señalarse las indicaciones entregadas por la superintendencia de educación que señala la flexibilidad del uso del uniforme en tiempo de pandemia.

- Los estudiantes deben justificar por medio de una comunicación escrita del apoderado y/o certificado médico cuando este /a se encuentre enfermo y no pueda realizar la clase de educación física.
- Todos los estudiantes, deben presentarse a sus clases con útiles escolares marcados y los Textos y cuadernos con empastes de protección.
- Ningún estudiante está autorizado a permanecer en el establecimiento, fuera de su horario de clases y / o academia, a menos que sea citado por escrito por un profesor y/o profesora y/o dirección del establecimiento.
- Los alumnos y/o alumnas no podrán negarse, sin motivo justificado a participar en actividades Educativas, Extraescolares, convocada por el establecimiento; los Padres y Apoderados deberán colaborar para que estas disposiciones se cumplan.
- Los estudiantes tienen prohibición de ingresar al establecimiento drogas, alcohol, y elementos u armas cortó punzantes, (En caso de ser encontrada algunos de estos, se realizará la denuncia correspondiente a carabineros).

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Justificar por escrito cada inasistencia a clases o excepcionalmente se aceptará la justificación por vía telefónica al Colegio.

Cuando exceda a los tres días debe presentar certificado médico.

Justificar por el Apoderado a toda inasistencia a una evaluación planificada.

Cuando el estudiante no asista a una evaluación, se le deberá recalendarizar por parte de UTP

El establecimiento se reserva el derecho al seguimiento de los alumnos o alumnas que presenten inasistencias reiteradas sin justificación, a fin de conocer las causas de tal situación. Dicho seguimiento consiste en visitas realizadas por el o la trabajadora social que se registran en el cuaderno de bitácora que será manejado por el Departamento de Inspectoría del establecimiento.

Los estudiantes que lleguen atrasados al colegio deberán quedar registrados en el libro de clases, por el profesor y/o profesora que se encuentre en ese momento en el curso, también quedarán anotados en la Inspectoría del colegio

La salida del estudiante en forma anticipada deberá quedar registrada en el cuaderno de registro de salida, previa autorización del apoderado.

Los alumnos y alumnas que llegan atrasados deben esperar en un lugar del colegio supervisado por un inspector hasta el cambio de hora, en el comedor y realizar actividades curriculares.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

Tienen derecho a ser escuchados e informados por los docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento.

Recibir de parte de toda la comunidad educativa un trato cordial, respetuoso, asertivo e igualitario, ser respetados y atendidos con amabilidad y tolerancia en un espacio apropiado y en un ambiente de sana convivencia escolar.

A participar del proceso educativo en las instancias que contemple el reglamento del establecimiento educacional, especialmente en los Centros de Padres y Apoderados.

Conocer la definición global del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional) del colegio y aquellos instrumentos institucionales como el Manual y reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.

Conocer las normativas y metodologías de los planes y programas de estudio en cada subsector de aprendizaje para un mayor y eficaz apoyo en el hogar.

Conocer y participar en las diferentes acciones del Proyecto Educativo Institucional que les compete.

Ser elegido miembro del Centro General de Padres y/o Subcentro del curso y del Comité de Convivencia Escolar, así como de los distintos equipos de Consejo escolar y Mediación.

Participar en proyectos, programas y acciones que realice el colegio para conocer, aportar ideas y participar de la mejoría en la gestión educativa e institucional de la escuela.

En caso de situaciones académicas solicitar entrevista con el profesor de asignatura, profesor jefe, UTP y finalmente director.

Participar en actividades de aprendizaje de la sala de clases, tutorías, talleres y en la Escuela para Padres o Asamblea General de Padres y Apoderados.

Recibir los beneficios que el colegio promueva y reciba por parte del Estado y la Municipalidad.

Acceder a la posibilidad de conocer las evaluaciones de su pupilo y poder discutir en forma respetuosa razón de criterios pedagógicos si se produce dudas tanto en su procedimiento como en su resultado.

No ser discriminados(as) por razón de creencias políticas, religiosas, ni por distinciones sociales, raciales, sexuales o de género

Apelar ante cualquier tipo de sanción o medida aplicada a su pupilo, que no esté estipulada en este reglamento, y que considere inadecuada o injusta.

DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN DE SUS HIJAS E HIJOS.

- Asociarse y a participar en la organizaciones de padres y apoderados.
- Participar en reuniones de apoderados.
- Acceso a los informes educativos de la alumna(o) de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado.
- Participar en actividades de extraescolar, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y /o madre.
- Ninguno de estos derechos será restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa.
- Entendiéndose que, si existiese alguna resolución de los tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor de la alumna(o), como orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto de la alumna o alumno, en el ámbito escolar, constituyen un límite al ejercicio de estos derechos señalados anteriormente.

- El padre o madre que no tiene la custodia legal, no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución judicial.
- 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 (dicha certificación implica que contra la resolución judicial no existen recursos pendientes de resolver por el Tribunal y por tanto, se encuentra firme o ejecutoriada), que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra que, cumpliendo con los requisitos señalados.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- Trato digno y respetuoso a toda la comunidad educativa. (estudiantes, docentes, funcionarios y resto de la comunidad educativa.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el establecimiento educacional que eligió para éstos y apoyar su proceso educativo, así como brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Será la madre, el padre o el apoderado(a) quien se responsabilice de su hijo(a) ante el colegio. Solo nombrará apoderado(a) suplente, a un familiar u otro en caso muy justificado, quedando registrado sus datos en la Inspectoría General del Establecimiento y la ficha de matrícula del alumno(a).
- Estar permanentemente preocupado(a) de la situación escolar de su hijo(a), atender la marcha y desarrollo alcanzado en sus estudios, su comportamiento y vocabulario dentro y fuera de la escuela.
- Asistir puntualmente y participar en todas las reuniones generales, del curso y citaciones extraordinarias.
- Responder por los daños que cause su alumno a la planta física, como también a los daños materiales y a los bienes de cualquier miembro de la comunidad, realizados en forma intencionada.

- Participar en el proceso cívico a través de la elección democrática del Centro General de Padres y Apoderados, directiva de cada curso y Consejo Escolar.
- Respetar el horario de atención de apoderado, para no interrumpir horas de clases.
- Respetar las normas establecidas para un buen clima de convivencia escolar.
- Respetar su normativa interna y procedimiento, seguir los conductos regulares y respetar los mecanismos que el colegio ha definido para su marcha, tanto en materia de organización general, como en resolución de conflictos.
- Asistir al 100% de las reuniones establecidas por el colegio.
- Participar en forma responsable en los cargos que fuese designado en su curso.
- Autorizar a su hijo(a) para que represente responsablemente a la escuela en actos y actividades.
- Justificar permanentemente las inasistencias de su hijo(a) en Inspectoría, con anticipación o en el momento de volver a clases.
- Preocuparse cada día por la presentación personal de su hijo(a), de su limpieza, de su uniforme completo y de la mantención de sus útiles escolares.
- Preocuparse por el mantenimiento de su cabello limpio, con el fin de evitar algún contagio de Pediculosis que pueda ser transmitida a otros alumnos/as, si esto ocurriera se solicitara al apoderado aplicar las medidas higiénicas necesarias.
- Ser responsable de la puntualidad de su hijo(a) en el ingreso al establecimiento, cautelando todos los medios para evitar los retrasos.
- Informar inmediatamente al colegio, cualquier cambio de domicilio y/o teléfono que ocurra durante el año escolar.
- Es deber del apoderado presentar certificado médico actualizado cuando su hijo o pupilo presenta algún tipo de enfermedad. El certificado debe tener fecha máximo hasta cinco días después de ser atendido por el médico, de lo contrario no tendrá validez para justificar la inasistencia.
- Informar a Inspectoría o Dirección del establecimiento de antecedentes judiciales que involucren a su hijo o pupilo. (violencia intrafamiliar con distanciamiento prohibido)

por uno de los padres, o no custodio es decir que ninguno de los padres está facultado para el cuidado de sus hijos)

- Deberá dejar autorización escrita, para cuando el/la alumno/a se retira del colegio en forma autónoma.

Es de su responsabilidad, informar a Inspectoría y Profesor(a) Jefe, respecto de enfermedades crónicas que padece su hijo(a), trayendo documento médico o de salud.

No ejercer acciones ni actitudes discriminatorias a ningún integrante de la comunidad educativa por razón de creencias políticas, religiosas, ni por distinciones sociales, raciales, sexuales, o de género.

Presentarse al establecimiento siempre con una actitud cordial, manteniendo un trato amable, respetuoso y tolerante con todos los integrantes de la comunidad educativa.

No presentarse a la Institución Educativa en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, u otras sustancias ilegales

Asistir a citaciones de docentes, Inspectoría General, Dirección, UTP. Docente PIE

No infringir maltrato psicológico y/o físico a su hijo(a), profesores, asistentes de la educación ni a ningún alumno(a) dentro o fuera de este establecimiento.

Resguardar la seguridad y atención de su hijo, dentro y fuera del colegio.

Mantener siempre un trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la unidad educativa

Algunas determinaciones excepcionales con respecto a los Padres y Apoderados:

- En los casos en que algún Padre y/o Apoderado se exceda en su conducta, ya sea con alumnos o cualquier funcionario del Establecimiento (refiérase a maltrato físico y/o de palabras, las que contengan un sentido de amenazas, injurias, adjetivos ofensivos e hirientes, **se le suspenderá su condición de Titular, impidiéndole su acceso al interior del Colegio.** de manera temporal o permanente.
- Los alumnos involucrados deberán contar con un Apoderado Suplente que pueda asistir a las reuniones de Subcentros, y, a las citaciones eventuales según corresponda. **Cualquiera sea el caso, el apoderado(a) podrá apelar por escrito dicha determinación.** Cabe destacar que todo lo anterior está en estricta relación al Perfil del Apoderado descrito en este Manual de Convivencia.

DESCRIPTOR Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

Se entenderá por falta a la omisión o incumplimiento de una obligación o compromiso adquirido contemplado en el Manual de convivencia escolar y que perturbe el normal funcionamiento de la institución de sus actividades o atente contra los derechos de sus semejantes. Las faltas pueden ser de tipo académica o referida a la convivencia y serán consideradas como leve, grave y gravísima.

Falta Académica.

Se deriva de un desempeño inadecuado en el proceso de apropiación del conocimiento va ligada a las actividades pedagógicas.

Falta a la convivencia.

Están relacionadas con el comportamiento individual y colectivo y se pueden considerar como infracción a un compromiso o como causal de una mala conducta.

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
1.- Agresión de gestos o palabra de un alumno a un funcionario de la unidad educativa.	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
2.- Agresión física de un alumno a un funcionario del establecimiento.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
3.- Agresión de gestos o palabra entre alumnos.	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
4.- Agresión física entre alumnos.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
5.- Agresión de gestos ofensivo o palabra soez de un funcionario a un alumno del colegio.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
6.- Agresión física de funcionario a un alumno.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
7.- Agresión de gestos o palabra entre funcionarios.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
8.- Agresión de gestos o palabra de un apoderado a alumno, docente o funcionario.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
9.- Agresión física de un apoderado a alumno, docente o funcionario.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
10.- Ingreso fuera de horario (atrasos) de alumnos.	LEVE

DESCRIPTOR	GRADUACION
11.- Presentarse con ropa de color sin justificación.	LEVE

DESCRIPTOR	GRADUACION
12.- No asistir, por parte de los apoderados, a las reuniones ordinarias y extraordinarias de subcentros de curso, así como citaciones por cualquier miembro de la unidad educativa sin justificación.	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
13.- Ejercer bullying de cualquier tipo entre alumnos.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
14.- Ejercer trato poco deferente de cualquier tipo entre funcionarios.	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
15.- Porte de sustancias ilícitas en el colegio. (arma blanca, arma de fuego, estupefaciente, etc.) 15.A: Porte de armas, (arma blanca, arma de fuego y arma hechiza).	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
16.- Consumo, tráfico o venta de drogas y alcohol en el colegio.	GRAVÍSIMA
DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
17.- El alumno no trae sus útiles escolares.	LEVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
18.- Interrumpir constantemente el buen desarrollo de la clase y el aprendizaje de sus compañeros (emitir ruidos molestos, lanzar objetos dentro del aula usar celular sin consentimiento del docente e y interrumpir el trabajo de sus compañeros)	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
19.- Atrasos al ingreso a clases después de cada recreo o actividades extra programáticas.	LEVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
24.- Juegos bruscos en los espacios del establecimiento el recreo y tiempos de socialización (desayuno, almuerzo, formación, salidas a terreno y actos).	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
25.- Utilizar maquillaje, tintura de pelo, esmalte de uñas, lentes de contacto cosmético o accesorios que no estén considerados como parte del uniforme.	LEVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
26.- Faltar al compromiso de representar al colegio sin justificación (por ejemplo abanderado , integrante de actividad planificada con anticipación)	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
27.- Abandono del establecimiento sin autorización o con engaños. (FUGA)	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
28.- Destrozar, ocultar y no firmar evaluaciones.	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
29.- Abandono de la sala de clases sin autorización del docente a cargo.	GRAVE

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
30.- Mentir o dar en forma intencional información errónea para encubrir una falta o inculpar a otros compañeros o a cualquier integrante de la unidad educativa.	GRAVISIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
31.- Prácticas de juegos groseros o de connotación sexual.	GRAVÍSIMA
32. Difunde material pornográfico.	GRAVÍSIMA
33. Menoscaba moralmente a sus compañeros con actos impropios por ejemplo bajar pantalón y subir falda.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
32.- Falsificación de firma del apoderado.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
33.- Sustracción de especies a compañeros, personal o colegio.	GRAVÍSIMA

DESCRIPTOR	GRADUACIÓN
34.- Propagar por medio escritos o redes sociales Injurias o calumnias, que atente o lesione la dignidad humana de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
35.- Atentar contra su integridad física	GRAVÍSIMA
36.-Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afectena estudiantes de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
36.-En relación a las anotaciones:Si la acción generada por el alumno es causante de la alteración del clima de aula u otro espacio educativo,siendo esta leve,grave o gravisima debe registrarse en su hoja de vida.	GRAVE
37.-Si la acción cometida por el alumno no altera el clima de aula,y de acuerdo al criterio del docente esta solo amerita una llamada de atención,este deberá realizar una conversación con el alumno.	LEVE
38.-En relación al numero de anotaciones en la hoja de vida de cada alumno.Si el número de anotaciones llega a tres,el profesor jefe deberá citar al apoderado del alumno.	LEVE
39.-Si el numero de anotaciones supera la cantidad de 6,se comunicara al apoderado que de acuerdo a nuestro reglamento interno y de convivencia,el alumno será suspendido por un día	GRAVE
40.-Si las anotaciones supera el numero de 10 el alumno será suspendido por dos días y deberá presentarse en la dirección del establecimiento junto a su apoderado,para firmar un compromiso de buena conducta.	GRAVISIMA

41.-Si la conducta del alumno persiste el director del establecimiento le comunicara al alumno y su apoderado su condicionalidad.

GRAVISIMA

APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.

Primero que todo se considerará un Debido Proceso, humano, justo y respetuoso al cual tiene derecho el/la estudiante cuando haya cometido una falta o no cumplido con sus deberes.

El Debido Proceso está orientado al fortalecimiento del desarrollo integral de los estudiantes, mediante acciones encaminadas al desarrollo de la autonomía y capacidad de asumir las consecuencias de sus acciones negativas:

1. Conocimiento del acto o acción que produjo la falta.
2. Narración oral o escrita del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.
3. Contrastar los hechos narrados.
4. Identificación de los responsables del hecho o situación presentada.
5. Presentación de pruebas y antecedentes disciplinarios de los involucrados en el hecho.(en casos de que existan)
6. Descargos de los involucrados.
7. Aplicación de la medida correctiva según el tipo de faltas.
8. Al tener 3 faltas leves se considerará una falta grave, aplicando el procedimiento a esta falta.
9. Medidas remediales (elaboración de carpetas de trabajo, con especialistas de acuerdo a la falta cometida.
10. Toda falta (leve, grave o gravísima) deberá ser informada al docente a cargo del curso.

Categoría de las faltas:

1. Falta Leve.

Son aquellas acciones o comportamientos que no perjudiquen o atenten de manera directa a cualquier integrante de la comunidad educativa.

2. Falta Grave.

Serán consideradas todas acciones y o comportamientos contra el reglamento y deberes, que atenten de manera directa a cualquier integrante de la comunidad educativa.

3. Falta gravísima.

Se considera como aquellas conductas o comportamientos que lesionan de manera física y /o verbal transgrediendo las conductas que se contemplan en el Reglamento de convivencia, tanto en la ética, moral y valores que la comunidad educativa promueve, requiriendo de forma inmediata la intervención de comité de convivencia.

Falta	Sanción	Quién Aplica
LEVE	1. Registro en libro de clase, si la falta ocurre dentro del aula, por el docente responsable.	Docente de aula
	2. Si la falta ocurre fuera del aula la Inspectora de nivel debe registrar en libro diario.	Inspectora de nivel
	3. Inspectoría realiza investigación para posterior derivación a Orientación o Encargado de Convivencia Escolar.	Inspectoría General
REITERADA FALTA LEVE (reitera tres veces)	4. Se aplica procedimiento falta grave.	Inspectoría General
GRAVE	1. Registro en libro de clase, si la falta ocurre dentro del aula, por el docente de aula.	Docente de aula
	2. Si la falta ocurre fuera del aula la Inspectora de nivel debe registrar en libro diario.	Inspectora del nivel
	3. Citar apoderado posterior a la investigación del suceso para comunicar falta y sanción.	Inspectoría General
	4. Inspectoría realiza derivación a Orientación o Encargado de convivencia, posterior investigación.	Inspectoría General Encargado de Convivencia Escolar
	5. Se aplica suspensión tutorial durante dos días. (especificar sala y responsable, designado por inspectoría general)	Inspectoría General

GRAVÍSIMA	1. Registro en libro de clase, si la falta ocurre dentro del aula, por el docente a cargo.	Docente de aula
	2. Si la falta ocurre fuera del aula la Inspectora de nivel debe registrar en libro diario.	Inspector de nivel
	3. Inspectoría General realiza investigación e informa al Docente a cargo del curso y encargado de convivencia quien cita a reunión a Equipo de convivencia escolar para estudio de caso.	Inspectoría General Encargado de Convivencia Escolar Equipo de convivencia escolar
	4. Plan remedial dentro del establecimiento a cargo de integrante de equipo de convivencia escolar según características del estudiante en una duración de dos días.	Inspectoría General
	5. Citar apoderado para informar aplicación de reglamento de uno a cinco días hábiles.	Equipo de Convivencia Escolar

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS

La ley de inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, indicando que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

1. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del Establecimiento.
2. Afecten gravemente la convivencia escolar, o
3. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
4. Transgredan los preceptos de identidad de género, discriminación y bullying entre otras
5. En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del Establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación deberá:
 - a. Haber comunicado a los progenitores y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, comunicando la aplicación de sanciones.
 - b. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, sin perjuicio de los protocolos que ustedes como comunidad educativa deseen incluir.

Sin embargo lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas disciplinarias de cancelación y expulsión son excepcionales y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.

2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, en un plazo de 5 días hábiles.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días de su notificación, ante el Director del Establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del Establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional Respectiva de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que este revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6. Una vez que la SUPERINTENDENCIA revise los antecedentes y determine que efectivamente se aplicó correctamente la medida disciplinaria enviará al establecimiento un informe técnico el cual ratifica la decisión del establecimiento.
7. A su vez la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN remitirá el informe y los antecedentes al Ministerio de Educación quienes buscarán el nuevo establecimiento para el estudiante.

VIII.-PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN

El procedimiento establecido para la aplicación de medidas y sanciones será sustanciado por el Inspector y Encargado de Convivencia Escolar, quien dispondrá de un plazo de 10 días a contar de la fecha en que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, se hubiere recibido el reclamo o la denuncia correspondiente.

El presente procedimiento se aplicará supletoriamente a los protocolos especiales que contempla este Manual de Convivencia; y en todos aquellos casos que no cuenten con un protocolo de actuación.

Las etapas del procedimiento son las siguientes:

1. Tomar conocimiento de la situación, la denuncia o reclamo, según el caso.
2. Informar a la Dirección del establecimiento del inicio de la investigación, en caso que ésta se hubiera iniciado por una vía distinta.
3. Informar a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados.
4. La comunicación podrá verificarse por cualquier medio, pero deberá garantizar el conocimiento de los hechos que dan lugar a la investigación y de los derechos que les asisten.
5. Realizar una entrevista a los implicados, con la finalidad de que ejerzan el derecho a ser oídos y a que sus argumentaciones sean consideradas.
6. Realizar entrevista a testigos, si los hubiera, para esclarecer los hechos investigados.
7. Realizar una mediación entre los involucrados, en caso que proceda según la gravedad de la falta cometida, con presencia de los padres y/o apoderados.

La mediación constituye una alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar, que tiene como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

Se levantará un acta que deje constancia del acuerdo arribado, en tal caso se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido, que se indicarán en el acta de acuerdo.

Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrada la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia.

No procederá la mediación en aquellos casos en que ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder.

8. Realizar otras diligencias investigativas, como la agregación de documentos, solicitud de informes y otras gestiones destinadas a conocer las circunstancias que rodean a los involucrados en el conflicto.
9. Emitir un informe final, con la conclusión de la investigación realizada y la procedencia de aplicar medidas o sanciones.
10. En caso de aplicarse sanción, deberá especificar la medida a aplicar y la forma de supervisar su cumplimiento.
11. Informar a los involucrados, a sus padres y/o apoderados, de la resolución final.
12. Ante la aplicación de una sanción, se podrá apelar, conforme a lo dispuesto en el del presente Manual de Convivencia.
- 13. Ante cualquier aplicación de sanción o resolución de un conflicto, el colegio deberá elaborar un Plan de Acompañamiento que permita mejorar las habilidades tanto cognitivas como psicosociales del estudiante. Este plan debe ser conocido por el niño / y su apoderado/a, así como por el equipo de aula y el inspector/a del nivel.**

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.

- a) **Medidas Pedagógicas:** La Unidad Técnico Pedagógica será la encargada de coordinar a los profesores jefes, profesores de asignatura y equipo PIE para que se active el plan de acompañamiento para cada alumno según la necesidad detectada. Si es necesario, los Trabajadores Sociales acudirán a los respectivos domicilios para realizar la entrega del material pedagógico necesario para favorecer la continuidad del proceso de aprendizaje.
- b) **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los y las 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 falta. Estas serán llevadas a cabo por la el/la Profesor/a Jefe y/o Encargada de Convivencia y/o Dupla Psicosocial y consistirán en trabajos de investigación, consejería, talleres, conversatorios y otros, que favorezcan la profundización del conocimiento respecto de temáticas relacionadas con la falta y la reflexión de los estudiantes al respecto.
- c) **Medidas Reparatorias:** Estas deben contar con la voluntariedad del niño o niña, toda vez que se traducirán en gestos o acciones que ayuden a

resolver o reducir al máximo posible la situación que motiva la sanción. Podrán actuar como facilitadores y promovedores de estas medidas: el/la profesor/a jefe, el/la encargado/a de convivencia escolar, la dupla social o, en su defecto, el funcionario/a que se configure como figura de confianza de el/la estudiante.

Como ejemplo, podrán definirse acciones tales como:

Apoyo Pedagógico: se presenta como posibilidad de reparar una falta, apoyando las labores de los docentes (en aula o ayudando en la preparación o entrega de material pedagógico)

Servicios en beneficio de la comunidad escolar: hermostrar o arreglar dependencias o espacios del establecimiento (diario mural, jardín, etc.)

Reposición: en caso de que se haya dañado material de algún compañero/a, mobiliario del colegio o algún espacio, el/la estudiante podrá reparar el daño reponiendo aquello que se ha afectado.

Diálogo: Éste tiene por objetivo promover la empatía en quien ha cometido la falta y, por otra parte, favorecer la percepción del contexto escolar como un espacio protegido para quien ha sido afectado por la misma.

PROTOSOLOS DE CASOS DE DERIVACIÓN EN CASO DE ABUSO, NEGLIGENCIA, MALTRATO Y VIF.

Todo funcionario debe informar situaciones que vulneren el interés superior de un niño, niña o adolescente de manera inmediata (en plazo de 24 hrs de acuerdo a la ley), informar a la dirección del establecimiento (Director, Inspector General Encargado de convivencia y/o orientador).

CASOS DE NEGLIGENCIA

Profesor informa a Comité de convivencia (Inspectora General, Orientador, Psicóloga, Asistente Social) que se ha observado actitudes maltratadoras en la familia con el niño, y éste ha presentado cambios de comportamiento:

- Equipo Multidisciplinario se entrevista con madre o padre, e indaga si dentro del contexto familiar existen antecedentes de VIF; o la madre tiene algún trastorno del ánimo.
- En el caso que se se encuentren antecedentes en estas áreas se derivará a la red a la madre y/o adulto responsable, en este caso los centros de VIF y/o consultorios.
- En el caso que no haya antecedentes se derivará el caso a la OPD y Equipo Multidisciplinario realiza seguimiento.
- Si el caso se complejiza y el niño se encuentra en situación de riesgo, se evalúa judicialización del caso (denuncia).

CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO:

Maltrato:

Definición: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una o más personas.

Todo funcionario debe informar al director, que se ha observado actitudes maltratadoras en la familia con el niño, y éste ha presentado cambios de comportamiento:

1. Ante toda sospecha se debe realizar la denuncia según estipula la ley
2. Toda denuncia se debe realizar por escrito o por correo electrónico o por otro medio establecido por convivencia escolar
3. Integrante del Comité de convivencia se entrevista con madre o padre, e indaga si dentro del contexto familiar si existen antecedentes de VIF; o la madre tiene algún trastorno del ánimo.
2. En el caso que se encuentre antecedentes en estas áreas se derivará a la red a la madre y/o adulto responsable, en este caso los centros de VIF y/o consultorios.
3. En el caso que no haya antecedentes se derivará el caso a la OPD y Comité de convivencia realizará seguimiento.
4. Si el caso se complejiza y el niño se encuentra en situación de riesgo, se evalúa judicialización del caso (denuncia).

5. La dupla psicosocial realiza el seguimiento del caso e informa a la dirección del estado de este.

CASO DE TESTIGO DE VIF:

Todo funcionario deberá informa al Comité de convivencia (Inspector general, Orientador, Psicóloga, Asistente Social) que madre del niño informa que sufre de VIF o bien el niño ha relatado episodios de violencia en el establecimiento:

1. Comité de convivencia se entrevista con madre o algún integrante de grupo familiar para indagar el grado de VIF y cuáles son las acciones que quiere realizar.
2. Comité de convivencia deriva a madre o grupo familiar a un centro de VIF para que le ofrezcan orientación acerca de las acciones que puedan llevar a cabo; en caso que la situación sea grave se llama a Carabineros para que se presente en el Establecimiento y tome la denuncia de la madre y active la red con fiscalía para tomar medidas de protección inmediatas.
3. Si la madre o familia no acoge los apoyos brindados, y la situación de riesgo permanece en el hogar, se evalúa la solicitud de una medida de protección hacia el niño, para colocarlo en un contexto protector.

CASO DE MALTRATO FÍSICO

1. Todo funcionario deberá informar al Comité de convivencia (Inspector General, Orientador, Psicóloga, Asistente Social) que el niño, niña o adolescente, ha llegado con un golpe en su cuerpo y familia no ha informado el origen; o bien el niño relata que en la casa lo han golpeado.
2. Integrante de comité de convivencia llevará al niño y realizará denuncia en Carabineros, PDI o fiscalía y se trasladará al centro de salud más cercano, en caso que tenga señales físicas; para que sea revisado por el médico; paralelamente informan a la familia del traslado.
3. Por un lado, si se verifica que hay maltrato, corresponde que el centro de salud pregunte si la denuncia será hecha por la familia y/o por la institución a través de la Dirección del establecimiento.

4. En el caso que solo tengamos un relato del niño, sin señales físicas, se realizará la denuncia y se ofrecerá a la familia apoyo a través de la red comunal.
5. El caso será derivado a la red de apoyo comunal que corresponda.

CASO DE ABUSO SEXUAL

Todo funcionario deberá informar al comité de convivencia que tiene sospecha de posible abuso sexual y/o presenta conductas sexualizadas constantes:

1. Citar por parte de integrante de comité de convivencia a adulto responsable del estudiante para que éste realice la denuncia, si esto no sucede, corresponde que el establecimiento realice la denuncia a PDI o Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas.
2. Director, o algún integrante del comité de convivencia, denuncia en Carabineros, PDI, o Fiscalía, para luego ser trasladado al centro de salud, para que sea evaluado por el médico, para constatación de lesiones.
3. En el caso que solo tengamos un relato del niño, sin señales físicas, se entrevista con la madre, padre y/o apoderado para plantearle la situación y evaluar el tema de la denuncia.
4. El equipo de convivencia realizará el seguimiento del caso.
5. En el caso de conductas sexualizadas, se evalúa la posibilidad de una derivación a la red de apoyo comunal para evaluación psicológica especializada en temáticas de vulneración de derechos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SEXUALMENTE PROBLEMÁTICAS

Las Conductas Sexualmente Problemáticas (CSP), no sólo se refieren a las agresiones sexuales entre pares, sino que todo a tipo de comportamientos que no son esperados en ciertas etapas y que dificultan el desarrollo, generando daño o favoreciendo situaciones de riesgo para el mismo niño, niña, joven autor o para otros involucrados.

Las conductas problemáticas se subdividen en:

- **Auto-centradas:** el comportamiento sexual de daño o riesgo involucra sólo al mismo niño, niña o joven autor; por ejemplo masturbación compulsiva, masturbación con objetos dañinos, interés exacerbado en la pornografía, rechazo a la educación sexual, etc.

- **Interpersonales:** cuando además del autor se implica a otras personas en el comportamiento (niños/as, pares o adultos). Este tipo de comportamiento puede ser de tipo:
 - **No Abusivo:** sin intención de dañar o sin existir desequilibrio de poder entre los involucrados; por ejemplo juegos sexuales persistentes con pares, intercambio de pornografía entre adolescentes, promiscuidad sexual, comportamiento seductor o provocador, etc.

 - **Abusivo:** en este caso nos encontramos ante Prácticas Abusivas Sexuales (PAS),

PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS)

Se caracterizan por implicar una relación no recíproca en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas o jóvenes involucrados, y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible. En la dinámica de PAS encontramos:

Estrategias coercitivas: es decir, se concreta mediante amenazas, engaños, persuasión o uso de fuerza por parte de uno de los involucrados. Esto puede ser empleado durante la práctica sexual o como antecedentes previos de la relación (antecedentes de dominación, violencia de pareja o matonaje).

Diferencias Individuales: existencia de diferencias en edad (4 o más años de diferencia); tamaño o fuerza; conocimientos de la sexualidad; capacidades intelectuales; o habilidades sociales.

Vulnerabilidad de la víctima: antecedentes en la víctima de: desconocimiento/confusión de la sexualidad; historia previa de vulneraciones sexuales o machistas; déficit intelectual; búsqueda intensa de aprobación y afecto; o estados alterados de consciencia (uso de alcohol, drogas, medicamentos, etc.)

ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SEXUALMENTE PROBLEMÁTICAS NO ABUSIVAS

Toda vez que como adultos de la comunidad educativa somos garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, de identificarse a un/os estudiante/s con conductas sexualmente problemáticas autocentradas o interpersonales no abusivas se deberá:

- Informar inmediatamente conductas observadas o conocidas a la Encargada de Convivencia Escolar, quien se entrevistará por separado con el/los estudiantes involucrados en compañía de Psicólogo/a (C.E. o PIE).

- Encargada de Convivencia Escolar citará, a la brevedad posible, a entrevista por separado a los apoderados de los/as estudiantes involucrados/as, a fin de informar acerca de las conductas observadas y explorar nivel de conocimientos del apoderado respecto de estas conductas. Se derivará al/los estudiantes a programa PASMI o Espacios Amigables, según corresponda.

- Si durante la entrevista realizada, el estudiante y/o a su apoderado devela victimización del niño, niña o adolescente por abuso sexual infantil (ASI) y no cuenta con medida de protección en Tribunal de Familia de La Serena, se solicitará apertura de la misma, a fin de que el NNA sea evaluado y derivado a atención especializada.

- En caso de que el/los niños involucrado/s cuenten con medida de protección en su favor y ya estén siendo intervenidos por programas especializados, se informará al Tribunal de Familia en la causa correspondiente y se coordinará reunión con dupla tratante del programa al que asisten.

- Se elaborará plan de apoyo y acompañamiento desde Convivencia Escolar e Inspectoría General para el/los estudiantes involucrado/s, a fin de evitar que se reiteren conductas sexualmente problemáticas en el contexto escolar.

ACTUACIÓN FRENTE A PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES

De identificarse a uno/a estudiante con conductas sexualmente problemáticas que se configuren como prácticas sexualmente abusivas se deberá:

- Informar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar, quien citará con carácter de urgente y por separado a los apoderados de los niños involucrados en la dinámica abusiva, para informar la situación ocurrida.

- En caso de que el/los niño/s involucrado/s no cuenten con medida de protección, se solicitará al Tribunal de Familia la apertura de la misma, a fin de que tanto el/ellos como sus adultos responsables sean derivados a atención especializada dentro de la red de programas de “Mejor Niñez” (PRM o PAS).

- En caso de que el/los niños involucrado/s cuenten con medida de protección en su favor y ya estén siendo intervenidos por programas especializados, se informará al Tribunal de Familia en la causa correspondiente y se coordinará reunión con dupla tratante del programa al que asisten.

- Se elaborará plan de apoyo y acompañamiento desde Convivencia Escolar e Inspectoría General para el/los estudiantes involucrado/s, a fin de evitar que se reiteren prácticas sexualmente abusivas en el contexto escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGA

El docente o cualquier miembro de la comunidad educativa que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director, Orientador o encargado de convivencia del establecimiento.

El orientador y/o encargado de convivencia, deberá realizar una entrevista con el/la estudiante. (Se ofrecen instancias de apoyo).

Citación y entrevista con el padre, madre y/o apoderado del estudiante (se ofrecen instancias de apoyo).

No reconocimiento: en caso que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo, y quedará bajo la responsabilidad de éste, la atención profesional. El establecimiento mantendrá un seguimiento del alumno por medio del orientador y/o profesor jefe.

Reconocimiento: en caso de que el alumno/a reconozca problemas de consumo, será el orientador o dupla psicosocial del establecimiento, el encargado de derivar el caso a la entidad de apoyo correspondiente. Si los padres se opusieran a la derivación, el director del establecimiento deberá interponer una medida de protección a favor del alumno.

El equipo Psicosocial y/u orientador debe realizar el seguimiento del caso.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento, en las inmediaciones cercanas de este o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, deberá informar a dirección e Inspectoría general.

Se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación.

El establecimiento por medio del orientador debe garantizar el apoyo profesional al alumno y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los profesionales del establecimiento.

El orientador mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales consideraran el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreara las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar.

El inspector general deberá aplicar las medidas disciplinarias señaladas para este caso en el reglamento interno del establecimiento.

Ningún miembro de la unidad educativa está autorizado para entregar información de los hechos acontecidos a los medios de comunicación. Sin el acompañamiento de los padres no se puede autorizar a la autoridad competente a retirar al alumno.

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRAFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

En situación que se sorprenda a un estudiante menor de 14 años, este será derivado a una institución pertinente.

Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al director del establecimiento.

El director deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la ley 20.000 (en caso que el estudiante sea mayor de 14 años).

Se deberá citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.

El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañadas por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a la espera de la llegada de los padres y/o apoderados.

De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.

El orientador mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales consideraran el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes correspondan. De la misma forma monitoreara las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar.

El inspector general deberá aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno del establecimiento.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del ministerio público.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS.

Si un funcionario del establecimiento, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, este se encuentra obligado a informar inmediatamente al director del establecimiento.

El director deberá contactarse con las autoridades competentes (carabineros, PDI), quienes realizaran los procedimientos específicos para éstas situaciones. Esto en el caso de los alumnos mayores de 14 años, de lo contrario se realizara la debida citación de carácter urgente para los padres y la derivación correspondiente si existe consumo.

Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.

Si el estudiante es mayor de 14 años ,el director deberá dentro de las 24 horas siguientes, debe realizar la denuncia correspondiente de acuerdo a la ley 20.000

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del ministerio público e instituciones pertinentes

PROTOCOLO DE ACCION: CONDICION DE EMBARAZADA, MATERNIDAD Y PROGENITOR.

Normativas que regulan:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

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

El siguiente protocolo de acción describe las siguientes fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescente.

COMUNICACIÓN AL COLEGIO:

La estudiante en lo posible acompañada por su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo a la orientadora, profesor jefe o director del establecimiento, procediendo a entrevistarse con el orientador del establecimiento.

ENTREVISTA CON ORIENTADOR:

El orientador en la entrevista con la alumna y apoderado registra aspectos importantes de la familia y la reacción frente al embarazo de su hija.

También recopila antecedentes de su estado de salud, meses de embarazo, fecha de parto, certificados médicos. A continuación el orientador debe proceder a informar del protocolo existente para las alumnas embarazadas y padres adolescentes.

MEDIDAS ACADEMICAS.

La unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

MONITOREO E INFORME FINAL:

El orientador deberá monitorear en forma periódica el estado de embarazo de la alumna y al final de proceso deberá elaborar un informe final de la situación socioemocional y académica a la dirección del establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA EMBARAZADA Y PADRES

ADOLESCENTES:

- Tiene derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar, recibiendo facilidades académicas que requiera.
- La alumna una vez verificado su embarazo deberá presentarse en la UTP con su apoderado presentando el certificado médico indicando las semanas de gestación.
- Tomar los resguardos y no arriesgar su integridad y la de su hijo (a) tanto al ingreso como a la salida de las salas de clases, escaleras, en los pasillos, patio, comedor, baños, cancha, talleres y otros, pudiendo permanecer en dependencias de la biblioteca u otros espacios de establecimiento.
- Su asistencia a clases es obligatoria estando bien de salud, debiendo preocuparse de mantener sus evaluaciones al día. En caso de ausencia por asistir a control médico o faltar por razones asociadas a su condición debe presentar certificado médico o carnet de salud debe ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
- Tiene derecho a acogerse a pre o postnatal, considerando a su condición de alumna.
- Tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- La asistencia a clases usando el uniforme corresponderá hasta que la condición particular lo amerite de ahí en adelante podrá usar buzo institucional, previa autorización de la inspectora general.
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extra programáticas si su condición lo permite.
- Toda alumna embarazada no se eximirá de educación física, debiendo el profesor/a, evaluarla con trabajos de investigaciones y/o disertaciones.
- Si sus inasistencias son prolongadas podrá ser promovida con menos de un 85% de asistencia.
- Una vez que la alumna tiene su hijo/a debe comunicarlo al establecimiento.
- Antes y después de tener a su hijo/a debe contactarse con UTP, donde se registrará en su agenda de estudiante la situación, para que la alumna y profesor puedan calendarizar las evaluaciones requeridas.
- Tendrá derecho a un periodo de amamantamiento de acuerdo a su realidad particular el que será coordinado con Inspectoría General.

- El apoderado respectivo tomará conocimiento de los deberes y derechos de las alumnas embarazadas a través de un documento, el cual deberá ser refrendado con la firma correspondiente en UTP.
- Es importante manejar en reserva la situación de embarazo de la estudiante, evitando juicios o comentarios sobre su situación.

REDES DE APOYO:

CESFAM Pedro Aguirre Cerda.

Habilidades para la Vida.

Unidad de Sexualidad, Afectividad y Género Corporación GGV.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE INGRESO A ESTABLECIMIENTO Y ATENCIÓN DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES

Este protocolo se aplicará a todo ingreso de apoderado/a y todo agente externo de la comunidad (padres, tutores, y/o participantes de la comunidad):

- Toda persona que ingrese debe registrarse en portería, dejando claro el motivo por cual quiere ser atendido, y deberá esperar la respuesta por parte de portería. Para esto se le ofrecerá asiento.
- De no poder ser atendido, portería registrará en cuaderno de atención, informando la hora dependiendo la necesidad y la premura de esta, y con ello dar respuesta a la necesidad de cada **padre, madre, apoderado/a, tutor/a o agente externo de la comunidad.**
- Es importante que cada funcionario que atiende a un apoderado, debe ser de acuerdo al rol que este tiene, por lo que se le solicita brindar un saludo cordial, aún cuando no se encuentre en conformidad con su actuar anterior, ya sea que no ha cumplido con asistir con anterioridad a reuniones, no ha mostrado apoyo a estudiante, y compromisos en general, etc.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Establecer los pasos y criterios para las salidas pedagógicas del Colegio Deportivo Olimpico.

Finalidad: Disminuir los inconvenientes y emergencias derivadas de una salida pedagógica mal ejecutada.

Alcance: El procedimiento comprende desde el requerimiento de la salida pedagógica hasta la entrega de los estudiantes a sus padres.

Los responsables de su ejecución son el colegio y la Corporación GGV. Este procedimiento se debe aplicar siempre sin importar su duración o destino.

I.- Indicaciones Generales: Protocolo Salidas pedagógicas

- Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.
- El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 25 días de anticipación a Dirección del colegio y UTP.
- Después de la confirmación de la Corporación GGV el o los profesores(as) deben ser informados si se aceptó o no. Con esta información los docentes deberán informar a las apoderados en lapsos de tiempo prudente. Ya que es fundamental informar que las y los estudiantes solo podrán salir con su autorización ya que es un requisito obligatorio y que debe estar firmado, para tener una correcta organización las autorizaciones deben ser recepcionadas por los docentes cinco días antes de la actividad.
- Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

Documentos a considerar:

- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes: Dirección-Jefe UTP
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- Instructivo de Seguridad.

II. Instructivo de Seguridad:

- Previo a la salida, se deberán enviar las autorizaciones de salida pedagógica a los apoderados, para su correspondiente firma.
- Si no existe retorno de la autorización, el estudiante no podrá participar de la salida pedagógica debiendo quedar con actividad pedagógica en establecimiento.
- Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable, inspector y/o asistente de aula previa inducción del lugar a visitar.
- Se deben establecer conductas intransables al momento de la salida. (Vocabulario, comportamiento, conductas preventivas).
- En caso de utilizar transporte particular se deberá velar por el estado mecánico y seguridad del vehículo
- Escribir en libro de salida la hora de salida y retorno al establecimiento y cantidad de alumnos/as.
- Ningún alumno/a podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- Enviar a los padres y apoderados informativo de lo que debe llevar el/la alumno/a al momento de salida pedagógica.
- Realizar revisión previa de ficha de matrícula si el/la estudiante presenta una situación de salud particular que sea necesaria considerar en la salida pedagógica.

PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES EXCEPCIONALES CON LOS/LAS ESTUDIANTES EN CASO DE:

- 1.1 No retiró estudiante pasado 20 minutos al término de jornada.

Durante el transcurso de los 20 minutos se llamará a apoderado (dos oportunidades) para el retiro de éste, de no contestar, Asistente social irá acompañado de algún miembro de la escuela o se llamará a plan cuadrante de Carabineros para ser traslado a su hogar.

El transcurso será de 30 minutos y el inspector general dará aviso directamente a carabineros, en caso de una eventualidad.

- 1.2 Estudiante que atenta contra su integridad física (conducta auto lesiva, acciones que atenten contra su integridad, fuga del colegio o cualquier situación que le implique riesgo).

Sera deber del inspector general (Anexo reglamento de convivencia sobre su rol) asumir carácter de autoridad superior de la escuela en materia de disciplina escolar y relación con el bienestar físico y psicológicos de los/as alumnos/as, (en caso de extremo riesgo del estudiante se enviará directamente al hospital con el inspector general o encargada de seguridad. se llamara además a carabineros) por lo que se informará de forma inmediata a apoderada/o y/o apoderado suplente en forma telefónica para el retiro del estudiante y posteriormente generar coordinación con Psicóloga de establecimiento SEP y/o derivación Salud Mental.

Será deber del apoderado mantener un teléfono activo para poder comunicarse con éste y hacer el retiro del estudiante (ver rol de apoderado sobre su responsabilidad sobre él o ella y preocupación de sus estudios y comportamiento).

De no contestar el teléfono será trasladado a domicilio donde apoderado deberá firmar compromiso de buscar apoyo profesional para atender la situación conductual y emocional del estudiante de manera de prever consecuencias que vuelvan a colocar en riesgo la integridad del estudiantes. En un plazo de no más de cinco días será deber del apoderado acercarse al establecimiento a informar a Inspectoría de lo sucedido con el/la estudiante.

- 1.3 Frente a una falta grave o gravísima (ver reglamento de convivencia), es deber del apoderado presentarse en el establecimiento si es citado vía comunicación escrita o vía telefónica. De no presentarse el apoderado, se realizará visita domiciliaria para establecer sanción del/la estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Frente al manejo de “SITUACIÓN DIFÍCIL” que esté viviendo el estudiante:

Ejemplo: (autolesiones, sospecha de embarazo, alteración en su alimentación, sospecha de consumo de drogas y/o alcohol, sospecha de hurto, problemas familiares que estén generando consecuencias emocionales en el/la estudiante, rumores mal intencionados por parte de un alumno a otro estudiante y/o (a) o un funcionario del colegio.

1° Todo funcionario debe informar directamente al profesor/a jefe, para que esté al tanto de dicha situación y proceda a informar a quien corresponda.(durante las primeras 24 horas)

2° Al estar en conocimiento la/ el profesor/a jefe deberá informar en un plazo de no más de 24 horas al Inspector general quien presentará dicha situación al Comité de convivencia para brindar una respuesta oportuna frente a dicha problemática.

3° Dicho profesor/a podrá contar con la información de las acciones que se están ejecutando, en función de poder brindar un mejor apoyo hacia el/la estudiante, procurando mantener la confidencialidad y reserva acerca de la información referida.

* Es importante considerar dicho protocolo con el fin que no vulnere los derechos de él /la estudiante sobre su privacidad, evitando la revictimización. Resguardando siempre el bienestar del estudiante, cuidando su integridad psicoemocional.

PROTOCOLO SOBRE PORTE DE ARMAS DE FUEGO, ARMA BLANCA, ARMA HECHIZA Y ELEMENTOS CORTO PUNZANTE.

- Informar inmediatamente a Inspectoría general y/o integrante de Comité de convivencia para entrevistar a estudiante y posteriormente informar a carabineros para que se realice acciones pertinentes.
- En forma paralela informar al apoderado y profesor(a) jefe.
- De confirmar la existencia de arma, el colegio deberá realizar la denuncia a carabineros y aplicar el reglamento interno del establecimiento sobre las faltas gravísimas.

En relación a la aplicación de la sanción establecida en el reglamento interno y convivencia, se tomara en cuenta la edad del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN Y/O VIOLENCIA FÍSICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO.

I.- Definición:

Se entiende por maltrato (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación u otro) cualquier acción u omisión intencional, ya sea física que produzcan lesiones (objetos corto punzante, armas, artefactos incendiarios, u otros) o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno en contra de un funcionario del colegio, o de un funcionario a un alumno, lo cual pueda provocar al funcionario o al alumno el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, espiritual o físico (art. N°1. Proyecto Ley N° 21.128).

II.- Recepción de la denuncia:

- a. El funcionario agredido o quién sea testigo de la agresión deberá informar de manera inmediata de forma presencial o escrita los hechos al: Inspector Gral., Encargado de Convivencia o a su Jefatura Directa. Quién recepcionó la denuncia informará por vía escrita y oral al cuerpo directivo del Colegio Deportivo Olimpico.

- b. En el documento deben detallarse los hechos, el tipo de agresión, el alumno responsable(s), posibles testigos, la fecha, hora y lugar donde se generó la agresión. Encargado de comité paritario y en su ausencia otro funcionario representante quién deberá realizar un acompañamiento al (la) trabajador (a), favoreciendo acciones tendientes a resguardar su derecho a la protección.
- c. Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o al Orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, previendo en todo momento el resguardo de la identidad del estudiante a fin de proteger su integridad física y psicológica.
- d. El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar u Orientador, generará una carpeta del caso en donde se adjuntará la documentación que se vaya recopilando de los hechos que formarán parte de la evidencia.

III.- Procedimiento:

- a. El Inspector Gral., o Encargado de Convivencia Escolar u Orientador o Director (a) entrevistará al alumno y posibles testigos del hecho por separado, a fin de recabar todos los antecedentes.
- b. En caso de que se verifique una agresión física al interior del establecimiento deberán gestionarse medidas reparatorias para los miembros de la comunidad educativa afectados por la misma. Cabe señalar que ante una falta gravísima y reiterada del estudiante el director tendrá la facultad de proceder a la cancelación de la matrícula.
- c. Frente a cualquier tipo de agresión se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y en la Bitácora de situaciones de Convivencia Escolar.
- d. En caso de corresponder a una agresión física, el funcionario debe constatar lesiones (a la Mutual de Seguridad que esté afiliado el empleador), ya que la agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En este caso se informará a Dirección del colegio para definir, en base a la Ley de Aula Segura (N°21.128) Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N°20.084), u otra, si procede denunciar los hechos a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.
- e. Inspector Gral., o Encargado de Convivencia Escolar u Orientador, generará la comunicación con padre y/o apoderado del estudiante, con el objetivo de informar y citar sobre el hecho en el cual se vio involucrado.
- f. Ante la imposibilidad de comunicación vía telefónica con el padre y/o apoderado, se solicitará apoyo a Trabajador Social del establecimiento para que acuda al domicilio particular.
- g. Esta situación deberá ser informada vía oficio a Dirección de Educación o a Departamento de Convivencia Escolar de la Corporación Gabriel González Videla de La Serena, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. Además, dicha corporación deberá prestar los apoyos necesarios (judicial, intervenciones especializadas, otros).

IV.- Las sanciones:

Se aplicará lo siguiente:

- d) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.
- e) De acuerdo con lo señalado por el Proyecto Ley Nro. 21.128:

"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 el reglamentos interno y convivencia del establecimiento.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva 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 estudiante, 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 quince 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."

Deberá ser obligatorio hacer la denuncia, si no la realiza el agrado, debe realizarla el director o representante legal del empleador.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO

Objetivos:

- Proteger a los alumnos de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los alumnos víctimas y victimarios.
- Sancionar al agresor

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16d.

Es por esto que es de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un/a alumno/a.

Pasos a seguir:

I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a. El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.

- b. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- c. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos/as

- a. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar (Inspectoría general), quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- b. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- d. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- e. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
- f. El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- g. Los padres de los/as alumnos/as involucrados/as deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- h. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto del Consejo Coordinador (Coordinador general, Coordinador de ciclo, y Orientadores), deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a alumno (anexado a continuación).

- i. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- j. La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- k. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

III. De la aplicación de sanciones

- a. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- b. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES VERBALES Y FISICAS ENTRE FUNCIONARIOS.

Los funcionarios de la Comunidad Educativa Colegio Deportivo Olimpico tienen el derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraterno, así como también a ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes maltratos psicológicos y/o físico por parte de otro funcionario de la comunidad educativa. Se considera grave todo tipo de violencia verbal, psicológica, y/o virtual ya sean gritos, amenazas, insultos entre otros.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación:

I.-Se consideran conductas transgresoras y/o falta de respeto entre adultos:

- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la institución, atentando contra su dignidad (Chat , Hackear, Facebook, Blog spot, Twitter y otros.
- Crear, grabar o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto perteneciente a la planta de personal del colegio.
- El dirigirse a un adulto con un lenguaje vulgar y en un tono que pueda considerarse agresivo, abusivo por la persona afectada.
- Causar menoscabo a otro adulto sobreponiendo su nivel jerárquico en la agresión.

II.-Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

El adulto afectado debe informar el hecho ocurrido al Director(a) o Encargado(a) de Convivencia y realizar la denuncia en forma escrita y solicitar la apertura del protocolo por agresión o maltrato.

Se citara a ambas partes para notificar el inicio del proceso de investigación y el análisis de la situación por parte del Director(a) y Encargado(a) de Convivencia.

Se establecerá un plazo de 5 días hábiles para llevar a efecto la investigación de la denuncia.

En caso de que la denuncia implique violencia física, se deberá constatar lesiones y denuncia correspondiente, ante lo cual, el Director(a) deberá informar al sostenedor de la situación ocurrida.

Frente a una agresión por violencia psicológica se deberá avalar por medio de certificado médico del especialista que atienda la consulta.

Dependiendo del tipo del conflicto señalado por el agredido se determinara la aplicación del protocolo de maltrato y agresión.

III.-Comunicación y entrevista:

En primera instancia se realizara una mediación entre los involucrados coordinada por El Director(a) y la Encargada(o) de Convivencia, con el fin de resolver la situación a través del dialogo.

Si la mediación logra su objetivo, y la problemática se logra resolver a través del dialogo, los intervinientes deberán dejar firmada un acta en la cual quedara expresado los acuerdo establecidos.

Si el proceso de mediación no lograra acuerdos de las partes, se procederá a realizar una entrevista en forma individual de carácter investigativo con los involucrados con el fin de escuchar el testimonio y reunir la mayor información posible de los hechos ocurridos.

Terminada la investigación el Director(a) y la Encargada(o) de Convivencia elaboraran un informe con las conclusiones de los hechos investigados, el cual será dado a conocer tanto al denunciado como el denunciante en una segunda reunión de acuerdo al plazo investigativo.

IV.-Resolución y sanción:

Medidas de Reparación: disculpas privadas o públicas u otra acción para reparar o restituir el daño causado.

Amonestación verbal: Amonestación privada realizada por el Director del establecimiento, la cual se hará personalmente al funcionario acusado, dejando constancia en hoja de entrevista.

Amonestación Escrita: La realiza el Director del Establecimiento, dejando constancia de ella en su archivo personal.

Informe al Sostenedor: Si la investigación determina que la situación es de gravedad, el sostenedor determinara Investigación Sumaria.

Investigación Sumaria: Realizada por investigadores asignados por el Departamento Jurídico de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

V.-Apelación: El adulto sancionado puede apelar a la resolución adoptada, tendrá 48 horas para realizarlo en forma escrita ante la Dirección del Establecimiento, quien resolverá la apelación.

VI.-Cierre del Caso: Al término de la resolución o apelación se procederá a firmar el acta de compromiso entre los involucrados de que los hechos no volverán a ocurrir. De no ser aceptada la resolución por una parte, esta será enviada como carta certificada.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, CIBERBULLYING Y GROOMING (ACOSO ESCOLAR)

Detección o Denuncia

El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de acoso escolar, deberá informar a la dirección del establecimiento.

La dirección del establecimiento por medio del orientador/al encargado/a de convivencia, deberá activar el protocolo de acción correspondiente.

Evaluación preliminar y adopción de medidas de urgencia. El Orientador/a o Encargado/a de Convivencia, deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de:

- Entrevista al estudiante acosado, con el objetivo de conocer los alcances de la situación.
- Entregarle la seguridad que el establecimiento le brindará el apoyo integral frente a la situación.
- Entrevista con el estudiante presuntamente acosador, con el objetivo de conocer los alcances de la situación. De la misma forma, informarle que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, debe aplicar todas las medidas destinadas a éstos hechos, tanto a nivel de reglamento interno como del tipo legal.
- Entrevista con el profesor (a) jefe de los estudiantes involucrados, con el objetivo de recoger mayores antecedentes de la situación y acordar medidas a corto y mediano plazo tanto para los involucrados como para el grupo curso.
- Entrevista junto con el profesor jefe a los apoderados de los estudiante por separado, con el objetivo de informar la situación y las medidas a implementar por el establecimiento. Esta entrevista debe indagar otros antecedentes, así como motivar la participación de la familia en la resolución del conflicto.

En caso de que la evaluación preliminar confirme la situación de acoso escolar, el Director deberá dentro de las 24 horas siguiente, denunciar la situación en Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, en caso de que los involucrados sean mayores de 14 años, y en el tribunal de familia u OLN(oficina local de la niñez), en caso de ser menores de 14 años.

El inspector del establecimiento deberá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno.

De existir una situación de agresión reciente, se debe proceder con el Protocolo de Violencia Escolar (constatación de lesiones y denuncia).

Intervención

- El orientador, encargado/a de convivencia o equipo respectivo, coordinará la realización de acciones de intervención que incluya a víctimas, agresor (es), curso y apoderados.
- El orientador o encargado/a de convivencia, debe informar, comprometer e involucrar las familias en la intervención a realizar.
- Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al alumno causante del daño, para que pueda reconocer su falta, las razones que lo motivaron y el no reiterar la conducta de acoso. Si fuera pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o reparar el daño causado. Así, también se le derivará a los especialistas que correspondan en el establecimiento o instituciones pertinentes.
- Utilización de estrategias de resolución de conflictos (mediación, negociación, etc)
- Las medidas hacia el alumno agredido, deben orientarse a entregar apoyo profesional y pedagógico. De la misma forma, entregar seguridad para el desarrollo efectivo de su proceso de enseñanza – aprendizaje.
- El orientador o encargado/a de convivencia junto con el profesor jefe, deberán abordar la temática en el grupo curso, con el objetivo de sensibilizar a los alumnos frente a la situación intervenida.
- El orientador o encargado/a de convivencia deberá entregar a la dirección del establecimiento, un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma darlo a conocer a los apoderados y alumnos involucrados, resguardando su conformidad u objeción con éste informe final.
- Monitoreo y Seguimiento:
- El orientador, encargado/a de convivencia y profesor jefe deberán realizar un monitoreo gradual de la evolución de la situación, reportando el seguimiento a la dirección del establecimiento.

PROTOCOLO LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACIÓN LEY N° 20.609

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funde en motivos tales como: raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología, opción política, religión, sindicalización, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Ante cualquier situación de discriminación detectada por un integrante de la Comunidad Escolar deberá ser comunicada al encargado de Convivencia Escolar quien utilizará el siguiente protocolo de actuación.

- Evaluación de la situación
- Adopción de las medidas para los implicados
- Generar Plan de Intervención por parte del colegio (Unidad psicosocial)
- Registro del Plan de Intervención en los archivos del colegio.
- Evaluación de la efectividad del Plan para su desarrollo

PROTOCOLO DE INASISTENCIA REUNIÓN DE PMA (PADRES, MADRES Y APODERADOS.

A partir de la ausencia del apoderado a reunión mensual se aplicará las siguientes acciones:

1. Cada profesor debe entregar lista de asistencia de la reunión de apoderados, al día siguiente en Inspectoría.
2. Todo apoderado que no asista a la reunión, será citado por inspector/a de ciclo a través de una comunicación escrita, para que acuda al establecimiento a justificar su ausencia con profesor jefe y tomar conocimiento de aspectos importantes abordados en la reunión, cumpliendo así con los deberes estipulados en el Manual de convivencia.
3. De no asistir a la citación realizada por la inspector/a de nivel, se realizará visita domiciliaria por parte de Asistente social entregando éste una nueva citación, como última instancia para justificar su inasistencia a reunión.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Según el decreto supremo N° 313 Accidente Escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares, que por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta los establecimientos educacionales. Ante estos casos el seguro escolar responde hacia el alumno por toda aquella problemática que pueda suceder tanto dentro como fuera del establecimiento.

ACCIONES:

1. Informar a nuestros apoderados que en el Reglamento Interno se encuentra inserto el protocolo de acción frente a un accidente escolar, en el cual se especifica los pasos a seguir frente a tal evento.
2. Es obligación de inspectoría General ejecutar el protocolo frente a un accidente escolar.
3. Si el accidente ocurre en el aula es el profesor quien tiene que informar inmediatamente al inspector de patio.
4. Si el accidente ocurre en cualquier otro lugar del colegio, es función de los inspectores de patio hacerse cargo de la situación e informar al inspector general.
5. El accidentado debe ser llevado a enfermería para evaluar el tipo de accidente y entregarle sus primeros auxilios dependiendo de la magnitud de su accidente.
6. Una vez evaluada la situación, inspectoría a través del inspector de patio se comunicara inmediatamente con el apoderado del alumno para informar del accidente sufrido por su hijo o pupilo y para esto se utilizaran los datos de contacto e identificación que se encuentran en la ficha de matrícula del alumno/a.
7. Mientras el alumno/a es acompañado en enfermería por el inspector de patio, en forma paralela se completa el formulario de accidente escolar por otro funcionario de inspectoría.
8. Si el accidente sufrido por el/la estudiante es de mayor urgencia se solicita inmediatamente la ambulancia del Cesfam cercano a nuestro establecimiento.
9. Una vez el apoderado presente en el colegio inspectoría informara como se produjo el accidente.
10. Si el apoderado no concurriese al colegio, y el accidente es leve el/la alumno/ debera ser llevado al Cesfam mas cercano por el inspector de patio o el asistente social del establecimiento.

11. Si el accidente es grave y el apoderado no se presenta, el inspector de patio o el asistente social acompañaran al alumno en la ambulancia.
12. Si en caso de no presentarse el apoderado ni la ambulancia el accidentado deberá ser llevado por personal del colegio (asistente social o inspector de patio) al Cesfam más cercano u hospital comunal.
13. Se entregara y explicara al apoderado el documento de Declaración de Accidente Escolar el cual se activara y permitirá ser atendido por el Cesfam más cercano o el hospital comunal.
14. Una vez atendido por el servicio de salud, se solicita al apoderado informar al colegio de la situación de su hijo o pupilo, y presentar documentación con diagnostico entregado por el especialista médico, para tomar conocimiento como colegio y determinar medidas pertinentes en cuanto a trabajo pedagógico u asistencia del alumno si la situación a lo ameritara.

Se debe señalar que la responsabilidad de traslado al centro de atención primario es del apoderado, quien será informado oportunamente del procedimiento por parte de inspectoría vía telefónica.

El o la apoderado (a) debe presentarse en el establecimiento para tomar conocimiento de lo ocurrido. Si procediere se le entregara el correspondiente documento de accidente escolar del estudiante para trasladar a su pupilo(a) a CESFAM de La Antena o al Hospital de la Serena, dependiendo de lo sucedido.

Cuando él o la estudiante ingrese nuevamente al establecimiento el o la apoderado (a) debe acompañar a su hijo (a) para entregar información sobre la evolución médica del estudiante en inspectoría.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON CONDUCTAS DE RIESGO QUE REQUIEREN ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y URGENTE EN SALUD MENTAL

Si un funcionario del establecimiento tiene conocimiento de que la integridad física y/o psicológica de un/una estudiante se encuentra en riesgo por: consumo de sustancias, conducta auto lesiva, ideación suicida y/o cualquier situación que exponga su vida; se deberán realizar de manera inmediata las siguientes acciones:

1. Informar a Directora y/o Inspector General, quienes traspasarán los antecedentes a dupla psicosocial.
2. Citar a apoderado/a de el/la estudiante para: dar a conocer la situación detectada y las acciones que el colegio implementará a este respecto. Importante recalcar que los/as apoderados/as, tienen la obligación de asegurar que estas acciones se lleven a cabo.
3. Derivar al/la estudiante a Salud Mental de CESFAM que corresponda a su domicilio o a SAPU 24 hrs. si fuesen necesarias su contención y/o estabilización urgente. Esta acción será llevada a cabo por dupla psicosocial PIE o dupla psicosocial SEP.
4. En caso de que el/la estudiante sea usuario/a de ISAPRE, su apoderado/a deberá gestionar atención particular de especialista en un plazo no superior a 24 horas. Asistente social deberá hacer seguimiento de esta acción y registrar fecha y hora de atención informada por el apoderado/a.
5. Realizar seguimiento periódico de la situación de salud del estudiante y de las acciones de su apoderado/a. Este será realizado parte de Equipo de Convivencia Escolar, con apoyo de dupla psicosocial PIE o SEP, según corresponda.
6. En caso de que el/la apoderado/a no responda a la necesidad de atención especializada de su pupilo/a o se niegue de plano a la misma, se deberá considerar la solicitud de medida de protección a favor del niño/a por negligencia parental.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL DAÑO DE INFRAESTRUCTURA, LIBROS, PC Y MATERIAL DIDÁCTICO

Es deber de la persona testigo del deterioro, comunicar al encargado de Convivencia Escolar quien informara del infractor al Inspector General.

El encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado, en caso que el daño lo hubiese ocasionado un estudiante y al adulto si así lo fuere.

En caso de comprobarse el daño o deterioro intencional o involuntario, debe el responsable reparar, reponer o asumir el costo total del daño.

Registrar en libro digital los antecedentes del hecho ocurrido.

Si son daños que afecten la infraestructura para la prestación de servicio educativo por parte del Establecimiento. La dirección aplicará protocolo de ley 21.128

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL COLEGIO.

Conceptos Claves

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al profesor jefe e inspección, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Inspector general quien recoja el relato.

Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

Plagio: Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total. En marcha el protocolo.

1.- ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

Es necesario tener presente que en el Reglamento Interno de Convivencia, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

El encargado de acoger el relato, es Inspectoría General. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.

Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.

Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.

Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.(Formulario anexo).

Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL INVOLUCRADO SEA ALUMNO/A.

El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste/a, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.

Será Inspectoría General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.

Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.

El colegio posee la facultad de revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

Se entiende por funcionario a los docentes, Asistentes de Educación (administrativos, auxiliares de servicio, Psicólogos, Kinesiólogos, fonoaudiólogos, Asistente Social)

Quién recibe la denuncia debe informar a Inspectoría General, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

Si la gravedad de la falta lo amerita, el Director del colegio procederá a informar a la jefa(e) del Departamento de Educación de la Corporación Gabriel González Videla que junto a su departamento jurídico informara a la persona implicada, de las acciones a seguir.

PROTOCOLO DE INJURIAS Y CALUMNIAS ENTRE FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Se entiende como Injurias y calumnias: La acción o expresión que lesiona la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentado contra su propia estimación.

- Informar al director del establecimiento educacional.
- La dirección del establecimiento por medio del orientador/a o encargado/a de convivencia, deberá activar el protocolo de acción correspondiente.
- El Orientador/a o Encargado/a de Convivencia, deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de:
- El orientador /encargado de convivencia debe recopilar todos los antecedentes posibles. (Valen capturas de pantallazo fotografías de las amenazas o insultos, entre otros.) Lo más recomendable es levantar acta de los contenidos, informe escrito de lo ocurrido entre las partes.
- Se realiza mediación con las partes involucradas para tomar los debidos acuerdos y medidas si la investigación lo amerita, El orientador o encargada de convivencia debe dejar constancia escrita y formal de lo consensuado.
- Participan de la mediación solo los involucrados, en caso de ser necesario la participación de un tercero convivencia se encargara de citar.
- En caso de ausencia o licencia medica se sugiere abordar al día siguiente el proceso de mediación.
- Si alguna de las partes no se encuentra conforme con la medida adoptada por el establecimiento educacional, tiene derecho a denunciar a la institución correspondiente (Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Inspección del trabajo, Ley Karin)) aunque debe informar al director respecto de su decisión personal.

- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE SEGURIDAD

- a. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- b. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
- c. Los (as) Docentes, Alumnas, Personal Administrativo y Auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento y participar de los ensayos generales sin aviso previo.
- d. En la entrada del colegio, se instalará un Plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las Vías de Evacuación.
- e. Las Zonas de Seguridad, en nuestro colegio están determinadas por el tipo de emergencia a la que se debe responder y también las rutas de evacuación de cada área y salas correspondientes.
- f. En todas las emergencias de incendio, sismo y/o artefactos explosivos se deben respetar las **NORMAS BASICAS DEL PLAN GENERAL DE EVACUACIÓN** siguiendo las indicaciones de los Planos de Evacuación ubicado en cada dependencia, las cuales fueron presentadas al Consejo de profesores para llevarlas a cabo.

NORMAS BASICAS DEL PLAN GENERAL DE EVACUACION

1. La alarma puede darse en cualquier instante. Obedézcala inmediatamente.
2. El alumno (a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla Rápidamente.
3. Abandone la sala en forma Ordenada.
4. Mantenga la Calma En Todo Instante. Esté atento a las instrucciones de evacuación.
5. El desplazamiento en los pasillos debe realizarse en forma Serena y Cautelosa.
6. La evacuación debe realizarse Caminando Con Paso Rápido y Firme, sin correr.
7. Deben hacerlo en Silencio, sin hablar y sin gritar.
8. No lleve objetos en la Boca, ni en las Manos.
9. No Retroceda en busca de objetos olvidados.
10. Diríjase a la zona de seguridad que le corresponda.
11. Solo regrese a la sala cuando se indique la señal de retorno.

DURANTE EL INCENDIO:

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo.
- **Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)**
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los/as alumnos/as evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo cerrará la sala y pondrá una silla en el exterior como señal de que en el interior no hay ninguna persona, e informará las novedades al inspector(a) y aguardará instrucciones.

- Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

DESPUÉS DEL INCENDIO:

- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.
- **Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.**
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

DURANTE EL SISMO:

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- **Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.**
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Los alumnos que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, cortar también suministro de gas.
- 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.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro. En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Las personas encargadas de la manipulación de alimentos debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.

- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

DESPUÉS DEL SISMO:

- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, cerrará la puerta y colocará una silla por fuera como señal de que en el interior no hay nadie, e informará las novedades al inspector(a) y aguardará instrucciones del Inspector General o Director.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad asignada.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspendarán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión si se debe volver a las salas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses. (ver personal a cargo)
- La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.

- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

DURANTE LA FUGA DE GAS:

- Cortar el suministro de luz eléctrica y gas inmediatamente
- Contactarse telefónicamente con empresa de GAS Y BOMBEROS
- Siempre se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad
- **La evacuación se realizara rápidamente pero sin correr y en silencio.**
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, cerrando la puerta y dejando una silla fuera de esta como señal de que en interior no hay ninguna persona e informará las novedades al Inspector y aguardará instrucciones.
- Cada profesor debe chequear la lista de asistencia.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Si se encuentra en el comedor siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y
- siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

DESPUES DE LA FUGA DE GAS:

No relate historias de eventos desastrosos ya que pude incrementar el miedo de las personas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AVISO DE BOMBA

- Mejoramiento permanente en el control de acceso a las personas, especialmente a aquellas no vinculadas directamente con el establecimiento. (Ej. Dejar registro de cédula de identidad).
- Implementar cámara de seguridad para dejar registro gráfico de quien accede y quien se retira del establecimiento.
- Práctica permanente de Evacuación y posterior evaluación, dejando registro de ello (Actas, pautas, registro audiovisual, etc.)
- Implementación de Inspecciones rutinarias en cada sector del establecimiento (a lo menos una vez por mes).
- Implementar la realización de Charlas de Prevención de acciones sub- estándar, que ponen en riesgo la integridad de la comunidad educativa en caso de evacuación. Por ejemplo: Autocontrol.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Previo al accionamiento de la Alarma, EVALUAR rápidamente, la situación e implementar el mecanismo de respuesta específico, para determinar Vía de Evacuación y/o Zona de Seguridad a utilizar.
- Se faculta al Coordinador de Seguridad Escolar, una vez realizada la evaluación de la situación, ordenar el desalojo y/o evacuación de la o las dependencias que pudieran verse afectadas; mientras se comunica a la Dirección del establecimiento. En caso de que este coordinador no estuviese presente, será responsabilidad de la Comisión de Seguridad Escolar, evaluar la situación e implementar el plan operativo acordado.
- Se debe dar aviso, sin pérdida de tiempo, a la red de Apoyo Externo, específicamente a Carabineros de Chile, quienes cuentan con un grupo de operaciones especiales, con entrenamiento específico para enfrentar estas situaciones.
- Una vez ubicados en la Zona de Seguridad determinada, los docentes procederán a revisar la asistencia y disponerse a modo de cadena humana delimitando el área de acción del alumnado.

DESPUES DE LA EMERGENCIA:

- Mantenerse en la zona de seguridad, hasta que den aviso del término de la emergencia.
- Volver a las salas de clases sólo si lo indican los coordinadores de la emergencia, luego de una evaluación.

ANEXOS

AÑO 2021

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR COLEGIO DEPORTIVO OLIMPICO, LA SERENA

Núm. 67.- Santiago, 20 de febrero de 2018.

Considerandos:

Que, el Colegio Deportivo Olimpico, establece las siguientes Disposiciones de evaluación, calificación y promoción Escolar, de alumnos y alumnas de Primer Año Básico a Primero Medio, según Decreto N° 67 del Año 2018.

Que, el objetivo de este reglamento es regular el proceso interno de evaluación del establecimiento considerando las disposiciones emanadas de la Autoridad Ministerial de Educación de acuerdo a los principios y valores dados en el PEI del Colegio y basado en los objetivos planteados en la Política Educativas Chilenas.

Que, la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al docente para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.

Que, la evaluación del rendimiento debe ser vista como un aspecto esencial de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes y de experiencias de enseñanza del docente, por lo tanto se considera parte de la medición del rendimiento escolar.

Se aprueba:

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de acuerdo a las facultades provenientes del Ministerio de Educación y a las disposiciones y procedimientos que los Decretos de Evaluación vigentes (67) entregan a los establecimientos para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y alumnas, y con la participación del Consejo de Profesores en los ámbitos de resolución Técnico-Pedagógica.

APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN Y DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001, TODOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Visto:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la ley N.º 18.956 que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en el decreto con fuerza de ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N.º 1, de 2005, del Ministerio de Educación; decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación; en el decreto N.º 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Educación Básica y

Fija Normas Generales para su Aplicación; en el decreto N.º 433, de 2012, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Básica en Asignaturas que Indica; en el decreto N.º 439, de 2011, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Básica en Asignaturas que Indica; en el decreto N.º 614, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares de 7º Año Básico a 2º Año Medio en Asignaturas que Indica; en el decreto N.º 369, de 2015, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares desde 7º Año Básico a 2º Año Medio, en Asignaturas que Indica; en el decreto N.º 220, de 1998, del Ministerio de Educación, que Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Media y Fija Normas Generales para su Aplicación; en el decreto N.º 452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional; en el decreto N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares; en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y;

Considerando;

Que, la ley N° 20.370, General de Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante "la ley", regula en el párrafo 2º, del Título II la "Calificación, validación y certificación de estudios y licencias de educación básica y media"; Que, el artículo 39 de la ley en su inciso primero prescribe que "Los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los estudiantes de acuerdo con un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción.

Dichas normas deberán propender a elevar la calidad de la educación y serán establecidas mediante decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación, el que deberá ser

aprobado por el Consejo Nacional de Educación de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 86.";

Que, por su parte, la letra g) del artículo 86 de la ley, señala que, dentro de las funciones del Consejo Nacional de Educación, se encuentra la de informar favorablemente o con observaciones las normas sobre calificación y promoción, dictadas por el Ministerio de Educación;

Que, el Consejo Nacional de Educación, mediante Acuerdo N° 66/2017 de 25 de octubre de 2017, ejecutado mediante resolución exenta N° 298, de 2017, resolvió por unanimidad de los miembros presentes, informar con observaciones el documento "Criterios y normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar de educación regular en sus niveles básico y medio formación general y diferenciada" señalando en síntesis que:

i) "Se valora la propuesta presentada por tratarse de una actualización necesaria y bien fundamentada, que se ajusta a la LGE, a la ley N° 20.845, y en general, a la normativa educacional vigente..." (Considerando 8°);

ii) Sin perjuicio de lo anterior, este documento no es un cuerpo unificado de normas sobre las que este organismo pueda pronunciarse en los términos de la ley, sino que combina, no expresados como reglas de conducta prescriptivas para los establecimientos y normas propiamente tales, lo que dificulta un pronunciamiento uniforme acerca del documento, [como tampoco] el documento revisado es un "Decreto Supremo expedido a través del Ministerio de Educación..." (Considerando 10°);

Que, posteriormente, y en conformidad al Acuerdo N.º 017/2018, de 24 de enero de 2018, ejecutado mediante resolución exenta N° 38, de 2018, el Consejo Nacional de Educación, informó favorablemente el documento "Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N.º 511 de 1997, N.º 112 de 1999 y N.º 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación" se ha procedido a elaborar el decreto supremo correspondiente a las normas mínimas sobre Calificación y Promoción a que se refiere el artículo 39 de la ley, para los efectos de ser aprobado por el Consejo.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES Concepto de evaluación

N° 1: Para las disposiciones de este Reglamento, se define la evaluación, como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y aprendizaje, permitiendo tomar decisiones con miras a mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores condicionantes que influyen en la calidad y logro de aprendizajes de los estudiantes.

N° 2: El personal docente del establecimiento, considerará en los procesos de aprendizaje de los estudiantes, las diferentes formas, procedimientos, caracteres y tipos de evaluación, con las respectivas adecuaciones curriculares en aquellos casos que requieren evaluación diferenciada con previa validación de la Jefatura Técnica Pedagógica, para alcanzar los objetivos propuestos en los programas de estudio oficiales del Ministerio de Educación.

Nº 3: Los objetivos del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para los distintos niveles educacionales son:

- a) Proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.
- b) Potenciar en los estudiantes sus capacidades y competencias educacionales como procesos de crecimiento y desarrollo personal.
- c) Promover un proceso de aprendizaje que estimule en los estudiantes el espíritu autocrítico, crítico, reflexivo y de superación personal.
- d) Otorgar a los estudiantes, en el marco de una educación integral, valores que les permitan hacer frente a las exigencias de su entorno personal, familiar y social.
- e) Aplicar estrategias y planes remediales cuando correspondan para el desarrollo de las habilidades cognitivas de los estudiantes.
- f) Aplicar las excepciones de la evaluación en aquellos casos que están debidamente justificados y respaldados de acuerdo a los procedimientos de este reglamento.
- g) Informar al apoderado sobre las evaluaciones, procedimiento y propósitos de estos.

ARTÍCULO Nº 1: TIPO DE RÉGIMEN

El colegio tendrá períodos escolares semestrales, por lo tanto los estudiantes serán evaluados de acuerdo a los Objetivos de Aprendizajes y Objetivos Fundamentales Transversales

Los objetivos del Reglamento Interno de Evaluación:

ARTÍCULO Nº 2: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

- a) **La evaluación diagnóstica** es aquella tendiente a percibir las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos en cada nivel educacional. También se consideran las experiencias y conocimientos previos de los alumnos/as en su vinculación y coordinación con las competencias educacionales explicitadas en los programas de estudios del nivel. Se realizara al inicio del año lectivo en las asignaturas de Lenguaje, Lengua y literatura, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- b) **La evaluación formativa** es una evaluación sin calificación y que no incide en la promoción del alumno/a. Su propósito es verificar el grado en que se están logrando los aprendizajes propuestos o los objetivos de aprendizaje, detectando los aspectos

específicos en que éstos no se están logrando. Del mismo modo, es un valioso instrumento para validar pedagogías y prácticas pedagógicas aplicadas por los docentes.

- c) **La evaluación sumativa o acumulativa** consiste en calificaciones parciales, que se entienden como una forma de verificación y determinación de objetivos específicos de una unidad de aprendizaje general, la que incidirá en la promoción.
- d) **La evaluación integrativa** (o evaluación general) es aquella que evalúa el proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que se han logrado los objetivos y/o aprendizajes esperados durante el semestre, además de la cobertura curricular. Cada profesor de asignatura debe realizar este tipo de evaluación, desde el conocimiento de sus estudiantes aplicando su plan remedial para reforzar los contenidos y habilidades.
- e) Los resultados de los estudiantes serán analizados por desempeños, según la tabla entregada

Insuficiente: 1.0 a 3.9 Elemental: 4.0 a 5.4 Adecuado 5.5 a 7.0

ARTÍCULO N° 3: DE LAS CALIFICACIONES

N° 1: La cantidad de calificaciones semestrales estará en relación al número de horas de clases semanales de cada asignatura. Según acuerdo del Consejo de Profesores

- a) Asignatura de 2 y 3 horas semanales se requerirá un mínimo de cuatro (4) calificaciones, semestral
- b) Asignatura de 4 y 5 horas semanales se requerirá un mínimo de cinco (5) calificaciones semestrales.
- c) Asignatura de 6 y más horas semanales se requerirá un mínimo de seis (6) calificaciones semestrales.

De las calificaciones

N° 2: Los estudiantes serán calificados en todas las Asignaturas del Plan de Estudio utilizándose la Escala Numérica de 1.0 a 7.0. La nota mínima de aprobación es 4.0 con una exigencia del 60%.

N° 3: En aquellas evaluaciones en que se supere el 30% de las calificaciones insuficientes, se realizará una retroalimentación y posteriormente se evaluará él o los objetivos no logrados, mediante una segunda evaluación, obligatoria para los estudiantes que estén en esta situación. Se van a promediar las dos.

N° 4: La cantidad de Evaluaciones diarias será determinada al inicio de cada Semestre, cada profesor según su planificación de clase, entregará un calendario de

evaluaciones de todo el semestre, las cuales deberán ser consignadas en un calendario general, evitando la postergación de ellas o el cruce.

- El máximo de evaluaciones diarias para cursos desde 1° año a 4° año Básico serán las siguientes:

- Una Prueba de asignatura Troncal y entrega de un trabajo de cualquier asignatura
- Dos pruebas y /o trabajos, disertaciones de las otras asignaturas.

- El máximo de evaluaciones diarias para cursos desde 5° año a 8° año Básico serán las siguientes:

- Una Prueba asignatura troncal, una disertación y entrega de trabajo
- Dos Pruebas, una de asignatura troncal y otra , más trabajo o disertación

N° 5: La Calificación Final 3,9, será modificada a 4,0 a través de la aplicación de un procedimiento de evaluación que permita la aprobación

N° 6: La Calificación Anual corresponde al Promedio Aritmético del Primer y Segundo Semestre, con aproximación de la centésima hasta un decimal en cada Asignatura.

N° 7: El Promedio General es Aritmético, con aproximación de la centésima hasta un decimal en la calificación final.

N° 8: Las Asignaturas de Religión y Orientación serán en conceptos en la calificaciones semestrales , usando la siguiente nomenclatura MB (Muy bueno) B (Bueno) S (Suficiente) I (Insuficiente), y no incide en el cálculo del promedio semestral ni final.

N° 9: Los estudiantes de Educación Pre básica serán evaluados con la siguiente nomenclatura:

- a) L (Logrado),
- b) ED (En desarrollo)
- c) N/O (No Observado).

La nomenclatura que se evaluara al Apoderado es:

- a) S (Siempre)
- b) A/V (A veces)
- c) N (Nunca)

De la eximición de asignatura

N° 10: El Apoderado que solicite una eximición de una calificación debe elevar una solicitud al Director(a) del Colegio adjuntando un informe del Profesional pertinente, en un plazo de cinco días hábiles una vez ingresado el alumno(a) al Colegio. Dicha solicitud de eximición deberá ser respaldada con los certificados e informes médicos correspondientes o documentos que acrediten la necesidad de un cambio. El docente de la asignatura deberá entregar la posibilidad de evaluar al estudiante de forma alternativa.

N° 11: El Colegio no tiene eximición de la Asignatura de Educación Física, el estudiante debe presentar trabajos teóricos, disertaciones y/o actividades asociadas a los objetivos de aprendizaje de la asignatura para obtener sus calificaciones.

De la evaluación diferenciada

N° 12: Se entiende por Evaluación Diferenciada, al procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades educativas especiales (NEE), de acuerdo al carácter de la situación del alumno/a en particular (transitorias o permanentes), desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, con el fin de lograr una eficaz evaluación de este alumno/a, a partir de la particularidad de su déficit o condición.

N° 13: Es importante considerar que la Evaluación Diferenciada no se refiere a la disminución de objetivos planteados al curso en cualquiera de las asignaturas, sino que guarda relación con los procedimientos que se emplearán para cumplir con los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio y del grado de complejidad que se le exigirá a los estudiantes.

N° 14: Los objetivos de la Evaluación Diferenciada son:

- a) Determinar el nivel de logro de los objetivos planteados para cada estudiante; utilizar las horas colaborativas para realizar una co-enseñanza efectiva.
- b) Dar atención diferenciada al estudiante; en forma permanente o esporádica, dependiendo de la NEET o NEEP y que requieran un cambio o una modificación en la forma de evaluar respetando su ritmo y estilo de aprendizaje.
- c) Conocer y respetar los estilos y ritmos de aprendizaje, al estudiante, identificando las estrategias pedagógicas que resulten más favorables.
- d) Utilizar procedimientos e instrumentos diversificados y pertinentes a las NEET Y NEEP en relación a las características del estudiante, se encuentran en el Programa de Integración Escolar, la evaluación diferenciada debe estar en directa relación a las adecuaciones planteadas en la planificación del profesor (a) de curso asignatura, en el Plan de Apoyo Curricular Individual.

Nº 15: Los alumnos(as) que son atendidos por los profesores(as) de Educación Especial serán diagnosticados con instrumentos estandarizados. Se entregará un Informe escrito al hogar y al profesor(a) del estudiante atendido indicando los avances y logro que ha realizado durante el tiempo que ha estado con dicho profesional.

Nº 16: La evaluación para estos casos deberá considerar el uso de diversos instrumentos evaluativos. Los instrumentos que se apliquen para evaluar diferenciadamente deberán ser supervisados por la Unidad Técnica Pedagógica antes de aplicarlos.

Nº 17: Todos los estudiantes ya sea que pertenezcan o no al programa de Integración Escolar y que obtengan tres notas insuficientes durante el año escolar, se les hará un seguimiento de causa, un trabajo alternativo, un acompañamiento y una firma de acuerdo con el apoderado para que tome conocimiento y este informado del procedimiento.

Nº 18: A todos los alumnos(as) que repitan, se debe elaborar un Informe, indicando cuales fueron las causas que motivaron dicha repetencia, y señalar las acciones pedagógicas que se aplicaron durante el proceso.

Nº 19: Los procedimientos, que a criterio del docente consultado a la Unidad Técnico Pedagógica y que pueden aplicarse para una efectiva evaluación diferenciada son:

- a) Evaluar en forma oral o escrita, con preguntas precisas y concretas de acuerdo a las potencialidades del alumno.
- b) Dar más tiempo para responder las evaluaciones o pruebas escritas si fuera necesario, especialmente a los alumnos con dificultades para concentrarse, lo que también se puede traducir en la eliminación de algunas preguntas por cada ítem.
- c) Revisar sólo los contenidos de las respuestas en aquellos alumnos que presentan disgrafías y disortografía.
- d) Asesorar al alumno(a) en el momento en que esté rindiendo la prueba.
- e) Observación y entrevista, investigaciones individuales o grupales, portafolios, mapas conceptuales, presentación power point, etc.
- f) Parcelar los contenidos a evaluar.
- g) Simplificar las instrucciones.
- h) Si fuera posible incorporar el uso de material concreto para apoyar la comprensión de enunciados en las pruebas (Primer Ciclo).
- i) Disminuir el número de preguntas o ejercicios, manteniendo la proporción de los contenidos a evaluar (evaluación simplificada).
- j) Utilizar un número mayor de evaluaciones (para dar más oportunidades de observación de aprendizajes).
- k) Clarificar dudas en torno a instrucciones, asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado.
- l) Supervisar al alumno, solo observando la evolución del trabajo o tarea
- m) Supervisar activamente al alumno, consultar sobre la evolución del proceso de evaluación constantemente, observar y contener en caso de nerviosismo e inseguridad.
- n) Otras, con previa autorización de la Unidad Técnico Pedagógica (Evaluación).

ARTÍCULO N° 4: INFORMACION A LOS APODERADOS

De los informes de las evaluaciones y calificaciones

N° 1: Los alumnos (as) deberán ser informados oportunamente sobre fechas, contenidos y tipo de instrumento de evaluación que se utilizara. Sera el profesor de asignatura quien entregue la información a los estudiantes y a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

N° 2: La información sobre el quehacer escolar de los estudiantes se dará a conocer a los Apoderados y Alumnos (as) mediante Entrevistas, Reuniones de Subcentros, Página de Appoderados, Informes Parciales (mayo y octubre) y Finales de Rendimiento e Informes de desarrollo Personal en régimen semestral.

N° 3: Los resultados de las evaluaciones serán comunicados a los alumnos (as) y registrado en el Libro de Clases o Libro Digital, en plazo que no exceda de 5 días hábiles a partir de la fecha en que se evaluó.

N° 4: En enseñanza parvularia, los resultados serán comunicados a los Apoderados a través de un Informe escrito al hogar, elaborado por la Educadora del nivel, a fines de cada Semestre. Entregando recomendaciones sociales, habilidades y de conocimiento que deban ir adquiriendo los Párvulos durante el periodo escolar

Del Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno

N° 5: El Informe de Desarrollo Personal y Social será avalado por el Consejo de Profesores y la Dirección del Establecimiento, para informar a los apoderados referente al nivel de logros alcanzado serán expresadas en los siguientes conceptos: Siempre (S) Generalmente (G) Ocasionalmente (O) No Observado (NO).

N° 6: El logro de los Objetivos de Aprendizajes se registrara en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante que será entregado a los apoderados junto con el Informe Semestral de Calificaciones.

ARTÍCULO N° 5: DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

N° 1: Respecto del logro de los Objetivos de Aprendizaje

PUNTO A – Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobados todas las asignaturas del Plan de Estudio.

PUNTO B – Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1°Básico a 1°Medio que no hubieren aprobado una Asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

PUNTO C – Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos Asignatura siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

PUNTO D - Al termino del año lectivo, se podrá administrar un procedimiento de Evaluación Final a los alumnos que hayan obtenido promedios bajos, o insuficientes en alguna asignatura, rendirán una evaluación final que tendrá una ponderación máxima de un 30% para así rescatar a los estudiantes con posibilidad de reprobación.

ARTÍCULO N° 6: RESPECTO DE LA ASISTENCIA

- a) Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b) Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, El Director (a) y Profesor (a) Jefe de los niveles de Básica podrá autorizar la promoción de los estudiantes con menor porcentaje de asistencia.
- c) El Director (a), Profesor (a) Jefe con la aprobación del Consejo de Profesores podrán autorizar la promoción de los estudiantes de los niveles de Básica y Media que tengan menor porcentaje de asistencia.
- d) El Director(a) con la aprobación del Consejo de Profesores podrán autorizar la promoción de los estudiantes de Enseñanza Media que tengan menor porcentaje de asistencia
- e) Se resolverán casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes

ARTÍCULO N° 7: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

N° 1: Por razones de salud u otra causal debidamente justificada por el Apoderado, el Estudiante que no asiste a una evaluación anunciada con anticipación, será tomada con fecha posterior, en horario a determinar con el profesor(a) de la asignatura, y respetando el nivel de exigencia (60%) para la nota 4.0

N°2: Los estudiantes que no concurren a una evaluación anunciada con anticipación y cuya inasistencia no fuera justificada, tendrá una nueva oportunidad de rendir otra evaluación, a la segunda clase con el Profesor(a) de la Asignatura, y respetando el mismo nivel de exigencia (60%) para la nota 4.0, siendo la nota máxima un 6.0, esto se registrara en su hoja de vida.

N° 3: Si un estudiante es sorprendido faltando a la honradez frente a un procedimiento evaluativo, el profesor (a) está facultado para adoptar la medida que estime pertinente para comprobar el nivel de logro de aprendizaje del estudiante, de preferencia en el momento de detectar la falta. La situación deberá ser comunicada a la Unidad Técnica Pedagógica y registrarla.

Nº 4: Los Profesores deben cautelar los aprendizajes de los estudiantes utilizando distintos instrumentos de evaluación en forma permanente.

Nº 5: Toda situación que no este contemplada en los artículos y puntos anteriores del reglamento interno de Evaluación, se analizará y resolverá por la Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y Consejo de Profesores.

Nº 6: El Director (a), la Unidad Técnica Pedagógica y el Consejo de Profesores analizarán, revisarán y modificaran el Reglamento Interno de Evaluación al término del año Escolar.

Nº 7: La ceremonia de octavo año básico será voluntariamente entregada por el Colegio a todos los estudiantes que hubieren aprobado el nivel y que no estén sancionados por el Reglamento de Convivencia Escolar. La ceremonia de licenciatura de octavo año básico es la única actividad de certificación de las enseñanzas que imparte el establecimiento, constituyéndose como una actividad interna y protocolar que realiza el colegio a sus estudiantes, en coherencia con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTICULO Nº 8: DE LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Nº 1: El Reglamento Interno de Evaluación, sea difundido en reuniones de Subcentros a los Apoderados y estudiantes al inicio del año Escolar y publicado en la página web del Ministerio de Educación y del establecimiento.

Nº 2: Los apoderados, además pueden informarse de los logros alcanzados y las situaciones de aprendizaje de sus pupilos/as, durante el horario asignado por el establecimiento a los docentes, para la atención de apoderados ó por medio de la página web del establecimiento.

Nº 3: Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a partir del año 2018.

Consideraciones Generales

1. Los Subsectores con dos o tres horas de clases tendrán como mínimo cuatro calificaciones parciales semestrales.
Con cuatro o más tendrán como mínima seis calificaciones parciales semestrales.
2. La Escala de notas de 1.0 a 7.0 se aplicará en todos los subsectores del Plan de Estudio.
3. En los casos extremos en que el o los alumnos(as), se nieguen a una evaluación, el profesor debe presentarse en la Dirección del colegio para citar al apoderado, al Profesor Jefe y juntos encontrar la solución al problema. Al

mismo tiempo se colocará la observación correspondiente en el Registro del Libro Digital.

4. El nivel de exigencia para las calificaciones será de un 60% en general. Los casos o excepciones deben consultarse al Jefe Técnico, para bajar hasta un 50% solamente.
5. Cuando una evaluación no alcance el objetivo planteado y realizadas las evaluaciones formativas correspondientes, se debe presentar a la Dirección para buscar las variables de solución y formas de retroalimentación
6. Los alumnos(as) de octavos años con nota final insuficiente en Inglés y/o en una asignatura técnica artística podrán rendir una prueba especial.
7. Los alumnos(as) que no se presenten a las Pruebas Especiales deben justificar oportunamente su inasistencia para que el Consejo General de Profesores y la Dirección del Establecimiento determinen la situación final.
8. Las Pruebas y trabajos pendientes en casos justificados, se harán en horarios y fechas calendarizadas por el Profesor o Profesora del subsector, o actividad de aprendizaje.
9. Los trabajos, tareas y actividades realizadas en los Talleres programados para J.E.C.D. Serán evaluados, calificados y sus notas se colocaran en el subsector de aprendizaje o asignatura relacionada con el taller.
10. En los tres niveles de enseñanza se evaluará caligrafía, copias, cuadernos, útiles, libros mediante una Tabla de Especificaciones, para considerarlas en la confección del Informe de Personalidad, en el rubro correspondiente a la responsabilidad.
11. Los trabajos realizados en la casa no corresponderán a calificaciones parciales.
12. Los trabajos de investigación, para ser evaluados deben ser expuestos y calificados en base a Escala de Apreciación, Listas de Cotejos y otros.

13. Se realizaran evaluaciones personalizadas a los alumnos(as) de los diferentes NB y/o ciclos que presenten dificultades de aprendizajes después de la evaluación diagnóstica.

14. Se llevará un registro de alumnos(as) de Grupo Diferencial o de aprendizaje lento, para conocimiento de la Unidad Educativa.

ARTÍCULO N° 9: CERTIFICACIÓN Y ACTAS

1. La situación final de promoción de todos los estudiantes deberá quedar resuelta e informada al término del año escolar.
2. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos(as) un Certificado Anual de Estudio que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
3. Las actas serán confeccionadas a través de la plataforma del SIGE

CONSIDERACIONES: El Reglamento de evaluación deberá ser actualizado y modificado según las necesidades y normativas vigentes cada término de semestre, difundido a los estudiantes y conocido por todos los docentes.

JGR/msaa

III.- A continuación, se informan los cambios definidos a partir de septiembre del presente año, dando paso a la presencialidad no obligatoria.

1.- Priorización Curricular: El Ministerio de Educación ha propuesto la **Priorización Curricular** en la se detallan los aprendizajes que se deben fomentar para el desarrollo integral de los estudiantes. Objetivos de aprendizajes que están en el nivel 1.

3.2. - Evaluación de aprendizajes: Permite recopilar información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, con el fin de orientarlos para que alcancen los objetivos de aprendizaje de acuerdo con la **priorización curricular** definida para cada una de las asignaturas. Se definirán los logros alcanzados por los estudiantes con el propósito de desarrollar **la recuperación** de aprendizajes durante el año 2021.

3.3.- Flexibilidad de la Evaluación: La escuela flexibiliza la aplicación del presente Anexo al reglamento de evaluación y promoción escolar a las diferentes realidades de los estudiantes en el primer y segundo ciclo; de modo que se utilice efectivamente la evaluación formativa como instancia de retroalimentación para acompañar y guiar a los estudiantes, en su aprendizaje. En el segundo ciclo se implementará el ciclo de evaluaciones formativas - retroalimentación - evaluaciones sumativas.

3.3.1.- Estrategias evaluativas que podrán ser utilizadas por los profesores:

Los docentes implementarán las estrategias para la evaluación formativa definidas como establecimiento educacional, precisando las técnicas e instrumentos que aplicará. Por ejemplo:

1. Portafolio: colección de documentos de trabajos realizados por el estudiante (digital o impreso), como guías, desarrollo de actividades del texto de alumno y/o cuaderno de ejercicios u otro, Material entregado por Escuelas Arriba.

2. Elaboración de material: Producto elaborado por parte del alumno/a, como informes, afiches, mapas conceptuales, videos, otros.

3. Test o controles formativos: Evaluaciones realizadas a través de diversos medios como, por ejemplo: plataformas, Aplicación del Appoderados, Google forms, papel, etc.

4. Entrega de actividades: Corresponde al cumplimiento de entrega de las actividades, tareas, trabajos indicados por el docente por parte del estudiante. Para efectos de esta estrategia se deben entender que **solo el hecho de entregar la actividad el alumno/a obtendrá una valoración con porcentaje de logro.**

3.4.- Requisitos para la la implementación de la evaluación formativa:

3.4.1.- Criterios Generales:

- Estar alineada con los aprendizajes que se quieren lograr.
- Aportar evidencia evaluativa suficiente y variada.
- Evaluar procesos, progresos y logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Considerar situaciones evaluativas que tengan sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.
- Implementar estrategias evaluativas diversificadas.
- Recoger información para monitorear y retroalimentar el aprendizaje del estudiante.

3.4.2. - Características de las Evaluaciones Formativas:

Las evaluaciones realizadas durante el aprendizaje a distancia serán **formativas, en el sentido de que no son evaluaciones finales**. A partir de ellas se obtendrá una calificación final en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio Transitorio del presente año.

Las evaluaciones **formativas**, se realizarán mediante instrumentos como rúbricas para guiar y evidenciar el nivel de desempeño, texto del estudiante para ejercitar desempeños, ticket de salida para verificar aprendizajes, portafolios, entrevistas.

Al término del periodo escolar se transforma el % de logro, o los conceptos utilizados en una única calificación numérica, por medio de una tabla de equivalencias, la que será comunicada a la comunidad escolar.

3.4.3.- Tabla de conversión de los porcentajes de logro a concepto y luego a calificación (Nota).

Las evaluaciones formativas evaluarán los objetivos de aprendizaje priorizados; para ello se utilizará la siguiente **escala de porcentaje de logro**.

Tabla N° 1: Conversión de porcentajes de logro en las evaluaciones formativas a concepto y a nota.

% de Logro	Concepto	Nota
0 – 59	Por Lograr	3
60 - 80	Medianamente Logrado	5
81 al 100	Logrado	7

3.5.- Sobre la Retroalimentación: Se realizará durante el proceso de enseñanza aprendizaje remoto. El docente entregará la retroalimentación según la forma de comunicación que haya acordado previamente con el estudiante y sus familias.

Se brindará **retroalimentación** oportuna a través de diversos recursos y material de apoyo como, por ejemplo: textos de estudios, videos, cápsulas de videos pedagógicos, clases virtuales etc.

3.6.- ¿Cómo se obtendrán las calificaciones?

Al término del año lectivo, en el **primer ciclo:** desde 1° a 4° básico se transformará el porcentaje de logro y/o los conceptos de las evaluaciones formativas de cada una de las asignaturas del plan de estudio, en una única calificación numérica.

Para la obtención de la calificación numérica se utilizará una tabla de equivalencias la que será comunicada a la comunidad escolar.

En el segundo ciclo: Desde 5° a 8° básico se realizarán evaluaciones sumativas, en cada asignatura del Plan de Estudio;

sin la exclusión de las evaluaciones formativas que influyan en la decisión de la promoción escolar.

3.7- Del Plan de estudio transitorio del establecimiento educacional:

En el primer y segundo ciclo se evaluarán las asignaturas de Lenguaje, matemática, Historia, geografía y ciencias sociales y Ciencias Naturales, Ed. Física. En el segundo ciclo, se suma a las asignaturas anteriormente mencionadas inglés. ***

3.8.- Sobre la Eximición de Asignaturas: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio transitorio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas.

No obstante, lo anterior, el establecimiento educacional implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran.

Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

IV. - Respecto de la calificación:

Para calificar se utilizará la información recogida durante el desarrollo de las evaluaciones formativas - sumativas aplicadas, en relación con las estrategias evaluativas definidas por el establecimiento educacional.

4.1.- Calificación Final:

La calificación final será el resultado de las evaluaciones formativas mensuales y/o sumativas realizadas en cada una de las asignaturas del plan de estudio.

- a) La calificación final corresponderá a un promedio el que resultará de la suma de las ponderaciones aplicadas a cada nota obtenida en las estrategias evaluativas definidas, con dos decimales, y se expresan aproximando la centésima a un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.
- b) Cada profesor/a deberá informar, que evaluaciones formativas serán consideradas para el cálculo de la evaluación final.
- c) Cada profesor deberá llevar un registro, por alumno, de la información recogida correspondiente a las evaluaciones formativas implementadas y del cumplimiento de las actividades asignadas.

4.2.- Comunicación a los estudiantes y a los apoderados:

Para dar cumplimiento al punto anterior, cada profesor/a deberá informar, **sobre evaluaciones formativas y sumativas consideradas, para el proceso de evaluación final.**

4.3.- Sobre el número de notas: A partir del mes de septiembre, cada estudiante tendrá una calificación por asignatura como mínimo.

V.- Informes a los Apoderados de resultados de evaluaciones:

A partir del mes de octubre, los apoderados recibirán información con los resultados de las evaluaciones obtenidas por su hijo/a.

VI.- Respeto a la promoción (Casos Especiales):

6.1.- Para la promoción de los estudiantes se analizará en forma individual la **situación del alumno/a que no cumple lo estipulado** anteriormente para ser promovido/a, para lo cual se deberá disponer de todos los antecedentes recopilados por el establecimiento educacional y los que pudiera aportar el apoderado/a.

6.2.- Esta situación quedará sin efecto en caso de que el Ministerio de Educación defina una situación distinta para efectos de la promoción de los estudiantes.

6.3.- **Respeto a los estudiantes que por problemas de conectividad y acceso no han enviado sus tareas**, se dará un plazo hasta la primera quincena de diciembre para el envío de las actividades atrasadas acordadas con el profesor, lo que será revisado y calificado.

6.4. Los estudiantes que no se hayan conectado durante el año, se les solicitará a los apoderados que informen por escrito sobre el tipo de situación por la que el estudiante se ha visto afectado: problemas de conectividad, de salud, socioemocionales y/o familiares, u otros que les han impedido participar en el proceso de aprendizaje del presente año.

Los padres podrán comunicarse con las siguientes instancias: Dirección, Inspectoría General, Profesora jefe, Psicólogo, encargada de convivencia escolar, docente PIE, Unidad Técnica, a través de correo electrónico.

6.5.- En caso de repitencia de los estudiantes por no participar en la educación remota, se comunica a los padres y apoderados que es posible que la situación de matrícula para el año 2021 se vea afectada por la capacidad máxima de matrícula por curso para el siguiente año escolar.

VII.- Criterios de Calificación:

7.1.- El establecimiento educacional certificará las calificaciones anuales de cada alumno y el término de los estudios desde NT1 a 8° básico.

7.2.- La calificación final de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

7.3.- La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de las asignaturas de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

VIII.- Envío de calificaciones al hogar y plazo de revisión

8.1.- Una vez entregada la retroalimentación de las evaluaciones a los padres y/o estudiantes, si se presenta dudas sobre la calificación obtenida, el apoderado tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de la calificación obtenida por el estudiante, como asimismo podrá solicitarlo el alumno dentro del mismo plazo.

8.2.- En ambos casos, deben enviar un **correo electrónico al profesor de asignatura con copia al profesor jefe**. El estudiante y/o sus familias son los responsables de conservar los respaldos de las actividades de aprendizaje remitidas, y deben presentarlas en caso de solicitar una revisión.

IX.- Criterios de Promoción:

9.1.- En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio transitorio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

9.2.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

X.- Sobre la Asistencia:

Se entenderá por “asistencia” la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje “**sincrónicas**” (Zoom, WhatsApp, mail, Appoderados, etc.) y/ o **asincrónicas**, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc; no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

XI.- Sobre la difusión del Anexo al Reglamento de Evaluación:

Durante el mes de octubre se dará a conocer a la Comunidad Educativa el presente **Anexo al Reglamento de Evaluación**, en reuniones y en paginas de facepage del colegio.

XII- Situaciones No Previstas:

Las situaciones relacionadas con la evaluación y promoción escolar no previstas serán resueltas por la Dirección del Establecimiento y el Comité de evaluación de casos: Inspectoría General, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor jefe, profesor de asignatura según corresponda.

La Serena, septiembre de 2020.

**Este documento se elaboro en abril 2020 y se actualizo el mayo 2022
Se agrego un anexo en septiembre del 2021**

ANEXO

ALUMNOS MIGRANTES

Por oficio ordinario N° 07/1008 (1531) de 2005, del Ministro de Educación, se instruyó a los Secretarios Regionales Ministeriales de Educación; a los jefes de Departamentos Provinciales de Educación; a los Asesores Jurídicos Regionales; jefes de los Departamentos de Educación Municipal (DAEM) y Corporaciones Municipales y a los directores de Establecimientos Educacionales, sobre el ingreso, la permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes inmigrantes en los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial, acorde con las políticas sobre migración vigentes en aquél entonces.

Posteriormente, durante el año 2015, se elaboró y distribuyó el Instructivo Presidencial N°5, el cual establece los “Lineamientos e instrucciones para la Política Nacional Migratoria”, en el que se dispone que respecto a la población migrante, la actuación del Estado deberá aplicar los estándares de derechos humanos consagrados en los instrumentos internacionales ratificados por Chile y, específicamente, en la tercera instrucción, se mandata al Ministerio de Educación a velar para que se garantice a niños, niñas y adolescentes de familias migrantes, el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

En atención a lo señalado, es necesario actualizar las instrucciones impartidas por el Oficio Ordinario N° 07/1008 (1531), de 2005, en el siguiente sentido: Del Procedimiento de Incorporación al Sistema Escolar:

I.-El Ministerio de Educación a través de las Oficinas de Atención Ciudadana ayuda MINEDUC, a lo largo del país, entregará a contar de enero de 2017 a todo migrante que no cuente con Cédula de Identidad Chilena y que quiera incorporarse al sistema escolar, un identificador provisorio escolar, en adelante IPE. Este identificador reemplaza en su denominación al actual número provisorio sobre 100 millones, que se otorga cuando el establecimiento lo ingresa al SIGE. El identificador Provisorio escolar IPE, es un número único, por ende, si el estudiante se cambia de establecimiento educacional o se traslada de una ciudad a otra, lo mantendrá hasta que tenga regularizada su situación migratoria. El IPE entregado por el MINEDUC será posteriormente ingresado por el establecimiento escolar en la Ficha del alumno en SIGE, consignado también en dicha ficha, la información del

documento de identidad de su país de origen (Pasaporte, Documento Nacional de Identidad u otro). No será impedimento para los niños, niñas y adolescentes que no cuenten con documentación de identificación, estar registrados en SIGE y en los libros de clases. Para esto bastará solo con el identificador provisorio escolar IPE.

Para aquellos casos, en los cuales se les haya asignado más de un IPE (anterior número provisorio sobre 100 millones) por haber cursado estudios en más de un establecimiento, la unidad nacional de registro curricular y los registros curriculares regionales, serán competentes para regularizar esta situación en los registros académicos existentes, consignando en todos ellos el último IPE asignado, salvo en aquellos casos de mayor complejidad para los cuales se requiera la intervención de la Coordinación Nacional de Tecnología.

II. De la Matrícula:

a. La matrícula provisoriosa se otorgará para el curso al que ingresa el niño, niña o adolescente, considerando la documentación escolar o edad, mientras se realiza el reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación, que permita certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior, la matrícula será definitiva, aun cuando el alumno no cuenta todavía con Cédula de Identidad para chilenos o para extranjeros.

b. Respecto del Reconocimiento (Convalidación) de Estudios, este se efectuará siempre y cuando los estudios los haya realizado en un país de Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo normado en el artículo N°5 del Decreto Exento N°2272, DE 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Procedimientos para el reconocimientos de estudios de enseñanza básica y enseñanza media humanístico-científica y técnico-profesional y de modalidad educación de adultos y de educación especial.

c. Si los niños, niñas o adolescentes no cuentan con documentación escolar o esta no se encuentra legalizada, el establecimiento educacional realizará el proceso de validación de estudios para educación básica y educación media, para efectos de examinar en un periodo no superior de tres meses a quienes se incorporen al establecimiento.

El proceso de validación de estudios deberá contar con el apoyo del equipo docente ante la eventualidad que los estudiantes requieren prepararse para rendir satisfactoriamente los exámenes y continuar en el curso en el que han sido matriculados.

I. Los niños, niñas y adolescentes que han sido ubicados en curso hasta 6° año, deberán rendir un examen que considere los objetivos de aprendizaje de los cursos anteriores y, con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con calificaciones del curso anterior al que ha sido matriculado.

II. En los cursos 7°, 8° año de educación básica y de educación media, la examinación se hará por cursos y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los cursos considerados en el proceso de validación.

III. Respecto de los contenidos a evaluar, se podrá no incluir en los exámenes aquellos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.

III. De la Certificación:

a. El número de identificación válido para realizar el proceso es el identificador provisorio escolar (IPE), el que se registrará en actas, para que los niños, niñas o adolescentes cuenten con un registro de calificaciones en SIGE.

b. Mientras se regulariza su situación migratoria, el establecimiento y el MINEDUC deberán certificar los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen del alumno (pasaporte o documento nacional de identidad) y en caso de no contar con esta documentación, indicando el IPE. En el caso del MINEDUC, este proceso se hará efectivo a partir del año escolar 2017, una vez realizados los cambios informáticos necesarios para su implementación.

c. No obstante, las autoridades educacionales deberán difundir y promover que las familias de los niños, niñas y adolescentes realicen el proceso de regularización migratoria, obteniendo la visa de estudiante en condición de titular, que se encuentra ampliamente difundida por el Departamento de extranjería y migraciones de Chile.

d. Una vez regularizada la situación migratoria, en la ficha del alumno, se deberá reemplazar en IPE por el RUN otorgado por el Servicio de registro civil e identificación.

Respecto del SIGE, este cambio lo podrá realizar directamente el establecimiento educacional donde se encuentra matriculado el estudiante, o los registros curriculares respectivos, en caso que no lo pueda realizar el establecimiento.

IV. De la Inclusión Escolar:

a. Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.

b. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

c. Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en las organizaciones de centro de padres, centro de alumnos, consejo escolar u otras existentes en los establecimientos educacionales.

d. Si es necesario, los establecimientos educacionales establecerán procedimientos adecuados en sus respectivos reglamentos internos de evaluación, para que los niños, niñas y adolescentes migrantes puedan incorporarse paulatinamente a los procesos de evaluación, especialmente en el caso que no tengan dominio del idioma español.

Es de vital importancia que las autoridades educacionales regionales y provinciales, adopten y difundan en el sistema escolar estas y otras medidas necesarias para apoyar la inclusión de niños, niñas y adolescentes en los establecimientos educacionales; que sean bien acogidos; que cuenten con apoyo para integrarse y participar activamente, y se reconozcan sus características culturales, lengua e idioma.

ANEXO ESTUDIANTE TRANS.

Por oficio ordinario N° 0768, la Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República-, el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del MINEDUC, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1. Definiciones:

- a) Género: roles, comportamiento, actividades y atributos construidos socioculturalmente en torno al sexo biológico.
- b) Identidad de género: vivencia interna del género tal como cada persona lo siente. Correspondiente o no al sexo biológico.
- c) Expresión de género: cómo una persona manifiesta su identidad de género (nombre, vestimenta, conducta, etc.).
- d) Trans: personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asignadas al sexo biológico.

2. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a alumnos trans:

- Dignidad del ser humano: el Reglamento de Convivencia Escolar deberá resguardar la dignidad y derechos fundamentales.
- Interés superior del alumno: derecho a que se considere de manera primordial el interés del alumno en todas las medidas o decisiones que le afecten (garantizar derecho mental, moral, social, etc.).
- No discriminación arbitraria: eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación (igualdad de oportunidades).
- Buena Convivencia Escolar: promover adecuado Clima Escolar que prevenga todo tipo de acoso.

3. Derechos de alumnos trans:

- Derecho a acceso a establecimientos educacionales (admisión transparente).
- Derecho a ser evaluado y promovido con procedimiento objetivo.

- Derecho a la educación con oportunidades de desarrollo integral.
- Derecho a participar, opinar y ser escuchado.
- Derecho a atención adecuada e inclusiva si hay Necesidades Educativas Especiales.
- Derecho a estudiar en ambiente de respeto y con trato digno.
- Derecho a expresar la identidad de género u orientación sexual.
- Obligaciones de los directivos:
- Respetar todos los derechos.
- Tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos.
- Dirigir acciones para erradicar maltrato, discriminación, prejuicios, etc.
- Procedimiento para reconocimiento de la identidad de género de alumnos trans:
- El apoderado o alumno (mayor de edad) podrán solicitar el reconocimiento de la identidad de género y medidas a adoptar.
- Solicitar entrevista con el Director (plazo de 5 días). Registrar en acta al realizar la reunión.
- El colegio deberá adoptar al menos las medidas básicas de apoyo.
- Medidas básicas de apoyo:
- Velar por un diálogo permanente entre profesor jefe, el alumno y la familia (acciones de acompañamiento).
- Promover espacios de reflexión y otras para toda la comunidad.
- Uso de nombre social en todo espacio educativo.
- Uso de nombre legal en documentos oficiales (libro de clases, certificado de notas, etc.
- El alumno tendrá derecho a utilizar el uniforme que considere más adecuado a su identidad de género.
- Dar facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo a necesidades propias del proceso que se viva, respetando la identidad de género. La familia y el colegio acordarán adecuaciones razonables que respeten el interés superior del alumno.

ANEXO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS

Artículo 1. CONTEXTO

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de Educación (Ordinario N°768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017) y en conjunto con la comunidad escolar, es que se establece el siguiente protocolo, con el objetivo de tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan erradicar la discriminación en el ámbito educativo.

Aprender a convivir y vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa.

Uno de nuestros objetivos como comunidad educativa es promover el desarrollo de un establecimiento inclusivo, capaz de acoger la diversidad, y de garantizar para todos los estudiantes, sin excepción, la igualdad de oportunidades, la cual requiere el compromiso y participación de todos los que somos parte de ésta.

Artículo 2. CONCEPTOS

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe así misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como «trans», a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Artículo 3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ANEXO

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en nuestro establecimiento educacional.

Los principios orientadores son:

1. Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3°, párrafo 1, señala: todo niño o niña tiene "... el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o desiciones que afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

3. No discriminación arbitraria: La normativa educacional chilena se construye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria, que obstaculicen el acceso al sistema educacional, en su trayectoria y egreso de éste; además, en el aprendizaje y participación de los o las niños, niñas y adolescentes.

4. Derecho a participar y ser oído: Los niños, niñas y adolescentes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y adolescentes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

5. Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

6. Principio de Integración e inclusión: Según lo prescrito en el Artículo 3 de la Ley General de la Educación que precisamente instaurar el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar toda las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO: Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el Artículo 5° de la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- Principio de la no Patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- Principio de la Confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de ellos antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

- Principio de la Dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas emanadas de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se

encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- Principio de la Autonomía Progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tengan legalmente le cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Artículo 4. DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS, NIÑES Y ADOLESCENTES TRANS:

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. El derecho al reconocimiento e identidad de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la Ley:

2. El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
4. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

5. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
8. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
9. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Artículo 5. GARANTÍA DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS, NIÑES Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL (Circular N°812)

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar a Dirección una entrevista para requerir la activación del protocolo de reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

En el caso de que el estudiante reciba acompañamiento externo de profesionales de la salud y/o de organizaciones externas, en el proceso de reconocimiento de identidad de género, se solicitarán antecedentes, con el objetivo de coordinar los apoyos necesarios en pro del estudiante.

Si un estudiante menor de 18 años realiza la solicitud a Dirección, esta o quien designe, deberá informar de la solicitud al apoderado del estudiante, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles.

2. El Director, o quien lo subroge, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

3. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, informando al apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Artículo 6. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS, SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS:

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el Profesor Jefe; niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el Artículo 23 de la Ley N°21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, establecida en la legislación vigente.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la niña, niño o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, respetando el uniforme oficial del colegio. Independiente de la situación legal en que se encuentre.

6. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

Artículo 7. MEDIDAS ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO ESCOLAR A ESTUDIANTES TRANS.

Según indica nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cualquier tipo de discriminación a un integrante de la comunidad educativa escolar, será considerada como una falta gravísima; realizándose la investigación correspondiente y aplicando los procedimientos determinados para la falta.

Artículo 8. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre la familia y el establecimiento en cuanto a los procedimientos y medidas adoptadas para el reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se podrá requerir apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

ANEXO LEY AULA SEGURA

LEY NÚMERO: 21.128 AULA SEGURA

Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que se indica en él, correspondiente al boletín no 12.07-19.

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, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas y artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Procedimiento de ley de aula segura:

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en el caso que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima como las mencionadas anteriormente, que están establecida en el reglamento interno 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 de los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente a 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 presunción de inocencia, lateralidad, derecha a presentar pruebas, entre otros.

- Contra la resolución que impongan el procedimiento establecido se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contando la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta 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 Matricula.
- El ministerio de educación, a través de la secretaría regional ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la defensoría de los derechos de la niñez, cuando se trate de menores de edad.

FICHA DE DESCRIPCIÓN PROBLEMAS CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción de la problemática y los motivos de la situación de violencia escolar.

¿Quiénes participaron en esta situación?

¿Hace cuánto tiempo que pasa esto?

¿Esto pasa dentro del colegio y/o fuera del establecimiento? (sala de clases, recreos, barrio, casa, medios de comunicación, etc.)

¿Cuándo pasan estas situaciones, como se sienten los involucrados? (hacer referencia a las emociones /sentimientos de los involucrados)

¿Qué han realizado para solucionar el problema?, ¿han comentado esta situación con otras personas (compañeros/as, profesores/as, paraprofesionales, inspector/a, orientador/a, padre/madre/apoderado(a), etc.)?

¿Han tratado de llegar a algún acuerdo? ¿Cuál?

Conclusiones y sanciones aplicadas a los estudiantes según el Manual de Convivencia Escolar.

Nombre y firma Encargado de Convivencia Escolar

ANEXO NIVELES DE RECONOCIMIENTO

Los niveles de reconocimientos serán determinados de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Felicitación.
- Reconocimiento.
- Distinción.

DE LA FELICITACIÓN:

- Felicitación personal.
- Felicitación escrita, Valorar las acciones positivas del alumno y registrarlas en el momento: De la clase, Actos y Representaciones.
- Felicitación pública:

DEL RECONOCIMIENTO:

- **Reconocimiento público** y oral de un profesional del Colegio ante un logro o buena acción del alumno.
- Registro en el libro de clases.
- **Reconocimiento público de un directivo** a un alumno por representación de su Colegio en eventos, competencias externas o internas.

DE LA DISTINCIÓN:(Una vez al año en Aniversario, Jornadas Especiales o Licenciatura)

- Al alumno se le otorgará distinción cuando lo amerite en común acuerdo con el Consejo de Profesores y de Gestión, se le distinguirá delante toda la Comunidad Educativa.
- **Cuadro de Honor:** En Diario Mural se destacará al alumno (a) que haya participado y representado al Colegio en eventos académicos o extraescolares y alumnos colaboradores que se han destacado en el área de valor, solidaridad, respeto, etc. Corresponde a premiación a los alumnos de los niveles de Pre-Básica a Prímario Medio.

ANEXO CARTA DE COMPROMISO

Yo _____, apoderado del estudiante _____, del curso _____, me comprometo a favorecer la responsabilidad de mi pupilo en los siguientes aspectos:

Disciplina y buena convivencia escolar ()

Rendimiento ()

Asistencia a clases ()

Puntualidad ()

Higiene y presentación personal ()

Buen uso de dispositivos móviles, computador y/o notebook ()

* Si mi pupilo es apoyado por parte del Equipo PIE o Dupla SEP, debe cumplir con:

- Asistencia a citasiones ()
- Asistencia a talleres ()
- Control en CESFAM y/o asistencia a otras redes de apoyo externas (OPD, RUKAN, etc.) a partir de derivaciones realizadas por Asistente social y/o Psicólogo/a ()

Observaciones: _____

Quedó en conocimiento que a fin de primer semestre del año 2024, se evaluará los compromisos adquiridos como apoderado y en función del estudiante, aplicando procedimientos de acuerdo al “Anexo de Reglamento de convivencia” en la reiteración de faltas GRAVES y GRAVÍSIMAS.

Firma de Apoderado

Inspector General

La Serena _____, de _____ de 202_

ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS.

Frente a estudiantes que **reiteran “faltas graves y gravísimas”**, así como apoderados que no apoyan el desempeño académico o desestiman sugerencias y solicitudes desde el establecimiento, se debe realizar las siguientes **“Medidas Preventivas”** :

1. Carta de Compromiso
2. Derivación Psicosocial interna: consistente ya sea en una evaluación por parte de dupla psicosocial que derive posteriormente en un apoyo personal, familiar o grupal; apoyo tutorial (Encargada de convivencia) , educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia (Orientadora), siendo el objetivo asegurar el sano desarrollo biopsicosocial del estudiante y de su entorno familiar cercano, favoreciendo así el clima escolar
3. Derivación de redes de apoyo externa: El establecimiento en conjunto con duplas psicosociales (Psicólogo/o y Asistente social) se encuentran en la obligación de derivar a las redes que correspondan todos aquellos casos en los que se detecte o presuma la vulneración de derechos de los niños y adolescentes; que presente la necesidad de intervención de Salud Mental, que requiera intervención especializada en caso de consumo de drogas y/o alcohol, según sea el caso.
4. Posterior a las medidas preventivas anteriormente mencionadas, se evaluará cambios del estudiante y/o apoderado, (siendo fundamental el registro en Hoja de Vida de anotaciones positivas y negativas por parte de Profesoras/es e Inspectores/as del nivel). De no existir cumplimiento de los compromisos se notificará advertencia de “Condicionalidad”, para posteriormente solicitar a Superintendencia “Cambio de ambiente pedagógico” con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas y fundado en lo prescrito por la Ley General de Educación y/o informar a Tribunal de Familia según corresponda.

RESOLUCION EXENTA N° 0812.

La Superintendencia de Educación, encabezada por Cristian O’Ryan Squella, sustituyó esta semana la Circular 768 sobre derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) trans, dictada en 2017, por la Resolución 812 (21 de diciembre del 2021), siendo su principal avance el hecho de que reconoce la autonomía progresiva de los/as NNA.

La nueva resolución actualiza y amplía derechos para los/as NNA trans en función de los principios de la Ley de Identidad de Género 21.120, publicada en 2018. La actualización era un tarea pendiente del Estado, pues la circular 768 era previa a la Ley de Identidad de Género.

Entre otras modificaciones, la Resolución 812 añade como principios la integración y la inclusión, con el fin de “eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”.

En el mismo orden, incorpora los principios de la Ley de Identidad de Género, cuales son: la no patologización, la confidencialidad, la dignidad en el trato y la autonomía progresiva del/a niño/a. En torno a este último, la resolución establece que “todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez”.

Acto seguido se incorpora como derecho el “reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual (...) Toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad”.

Para hacer respetar estos elementos, los y las mayores de 14 años podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Del mismo modo se establece que deben ser tratados/as verbalmente por su nombre social “siempre y sin excepción”, así como utilizar uniforme y baños acordes a su género.

Si bien en el libro de clases, en el certificado anual de notas y en la licencia de educación media estará el nombre legal, se puede añadir el nombre social.

“Los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo se podrá usar el nombre social en todo tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialista de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros”, finaliza la resolución.

ANEXO PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR ALUMNOS PRE-BASICA

Según el decreto supremo N° 313 Accidente Escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares, que por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta los establecimientos educacionales. Ante estos casos el seguro escolar responde hacia el alumno por toda aquella problemática que pueda suceder tanto dentro como fuera del establecimiento.

ACCIONES:

- 1.-Informar a nuestros apoderados que en el Reglamento Interno se encuentra inserto el protocolo de acción frente a un accidente escolar, en el cual se especifica los pasos a seguir frente a tal evento.
- 2.-Es obligación de inspección General ejecutar el protocolo frente a un accidente escolar.
- 3.-Si el accidente ocurre en el aula es la Educadora de Párvulos quien tiene que informar inmediatamente al inspector de patio.
- 4.-Si el accidente ocurre en cualquier otro lugar de las dependencias de Pre-Básica, es función de la Educadora de Párvulo (Claudia Calderón, Carolina Morales) Asistente de la Educación (Teresa Villalobos) o el Inspector de patio (Loreto Aguirre) hacerse cargo de la situación e informar al inspector general.
- 5.-El accidentado debe ser atendido en enfermería para evaluar el tipo de accidente y entregarle sus primeros auxilios dependiendo de la magnitud de su accidente.
- 6.-Una vez evaluada la situación, inspección a través del inspector de patio se comunicara inmediatamente con el apoderado del alumno para informar del accidente sufrido por su hijo o pupilo y para esto se utilizaran los datos de contacto e identificación que se encuentran en la ficha de matrícula del alumno.
- 7.-Mientras el alumno es acompañado en enfermería por el inspector de patio, en forma paralela se completa el formulario de accidente escolar por otro funcionario de inspección.
- 8.-Si el accidente sufrido por el estudiante es de mayor urgencia se solicita inmediatamente la ambulancia del Cesfam de la Antena cercano a nuestro establecimiento.
- 9.-Una vez el apoderado presente en el colegio la educadora tiene la misión de informar como se produjo el accidente.
- 10.- Si el apoderado no concurriese al colegio, y el accidente es leve el alumno deberá ser llevado al Cesfam de la Antena por la asistente de aula y el asistente social del establecimiento.
- 11.-Si el accidente es grave y el apoderado no se presenta, la asistente de aula o el asistente social acompañaran al alumno en la ambulancia.

12.-Si en caso de no presentarse el apoderado ni la ambulancia el accidentado deberá ser llevado por personal del colegio (asistente social y asistente de aula)al Cesfan de la Antena más cercano u hospital comunal.

13.-Se entregara y explicara al apoderado el documento de Declaración de Accidente Escolar el cual se activara y permitirá ser atendido por el Cesfam de la Antena más cercano o el hospital comunal.

14.-Una vez por el servicio de salud, se solicita al apoderado informar al colegio de la situación de su hijo o pupilo, y presentar documentación con diagnostico entregado por el especialista médico, para tomar conocimiento como colegio y determinar medidas pertinentes en cuanto a trabajo pedagógico u asistencia del alumno si la situación a lo ameritara.

ANEXO CIRCULAR N°707 RELACION A LA NO DISCRIMINACION E IGUALDAD DE TRATO.

Derechos y Bienes Jurídicos involucrados en la obligación de resguardar el principio de no discriminación en el ámbito educativo.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido*
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinion	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusive	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
Respeto a laIntegridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la Ley.
Respeto de las Tradiciones y costumbres de los lugares en que residen	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
Respeto a la libertad personal y de conciencia	Libertad de conciencia	La Ley reconoce e incentiva la manifestación pública y privada de las distintas corrientes de pensamiento, creencias y religiones, así como su libre ejercicio a través cultos, la celebración de ritos, ceremonias, prácticas y enseñanzas; dentro de condiciones de respeto y tolerancia.
Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
	Objetividad y transparencia en la evaluación	La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno.

ANEXO LEY TEA

PRINCIPIOS:

- Establece definiciones de conceptos como, por ejemplo, persona con TEA. Esta se entenderá como quienes presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.
- Se reconoce la existencia de personas cuidadoras de quienes presentan TEA.
- Se dispone nuevos principios a los que deberá sujetarse el cumplimiento de esta ley: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género; intersectorialidad, participación y diálogo social; detección temprana y seguimiento continuo y neurodiversidad.
- Contempla medidas en contra de la discriminación arbitraria. El Estado, también, adoptará las medidas necesarias para prevenir y sancionar la violencia, el abuso y la discriminación en contra de dichas personas.
- Determina los deberes del Estado para asegurar el desarrollo personal, la vida independiente, autonomía e igualdad de oportunidades de las personas con TEA.
- Asegura el pleno goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad con el resto de la sociedad. En especial, en el ámbito de la inclusión social y educativa. Esto, con el objeto de disminuir y eliminar las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.
- En el ámbito de la salud, uno de los principales objetivos de la norma es lograr avanzar en el fomento de la detección temprana del TEA. Sobre este punto, el Ministerio de Salud desarrollará y promoverá el acceso a detección de señales de alerta de trastorno del espectro autista dentro de las prestaciones de salud de niños, niñas y adolescentes (NNA) incluidas en el Plan de Salud Familiar. Previa consulta al Ministerio de Educación, además, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales derivarán a NNA con sospecha de TEA para el proceso de diagnóstico.

TÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

Artículo 18.- Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Lo anterior se realizará conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.

Las instituciones de educación no formal promoverán medidas para la participación e inclusión de personas con trastorno del espectro autista, y establecerán políticas y procedimientos con enfoque de derechos e inclusión en todos sus niveles.

Artículo 19.- Formación y acompañamiento. El Ministerio de Educación desarrollará acciones formativas destinadas a profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar a las personas con trastorno del espectro autista, que faciliten su inclusión y el acompañamiento en la trayectoria educativa. Estas acciones se desarrollarán de conformidad a lo señalado en el artículo 12 ter del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican. Asimismo, podrá desarrollar las referidas acciones a través de convenios que suscriban con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro.

En la ejecución de estas acciones, dicho Ministerio deberá incluir todos los niveles y modalidades educativas, y considerará especialmente las condiciones particulares de los establecimientos rurales y la modalidad de educación de personas jóvenes y adultas.

Asimismo, el Ministerio desarrollará acciones permanentes de acompañamiento a la gestión educativa de los establecimientos para la atención a la diversidad y la atención de personas con trastorno del espectro autista, en el marco de la implementación y actualización de proyectos educativos inclusivos.

Artículo 20.- Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

Artículo 21.- Educación superior. Sin perjuicio de lo establecido en el literal e) del artículo 2 de la ley N° 21.091, sobre Educación Superior, las instituciones de educación superior velarán por la existencia de ambientes inclusivos, lo que incluye realizar los ajustes necesarios para que las personas con trastorno del espectro autista cuenten con mecanismos que faciliten el desarrollo de todo el proceso formativo, es decir, su ingreso, formación, participación, permanencia y egreso.

Información actualizada ver Circular Número 586 en Anexos.

ANEXO DE PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN - PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

EN RELACIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES :

Los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de nuestro establecimiento, basado en el decreto 170/2010 del Ministerio de Educación: Definimos a un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), como aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, tanto humanos, como materiales pedagógicos, para realizar y concluir su propio proceso de desarrollo y aprendizaje al interior del establecimiento, logrando con esto, los fines esperados de alcanzar en la etapa que cursa en nuestro establecimiento. Esto demanda a trabajar con profesionales de Educación Diferencial, Terapeuta Ocupacional, kinesiólogo, Trabajador Social, Psicólogos y fonoaudiólogos, entre otros, pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE).

Las Necesidades Educativas Especiales se clasifican en:

- Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP): Son aquellas barreras para aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional idóneo.

Entre las NEEP encontramos: Trastorno generalizado del desarrollo (TGD), Discapacidad visual (DV), Discapacidad Auditiva (DA), Trastorno motor (TM), Discapacidad Intelectual (DI), Trastorno/Condición del Espectro Autista (TEA - CEA).

- Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio (NEET): Son aquellas, que como su nombre lo dice, requieren de apoyos transitorios en algún momento de su vida escolar, a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional idóneo. Estos estudiantes requieren de apoyos y ayudas para acceder y progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización. Entre este tipo de NEET,

encontramos: Trastorno Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH) o sin Hiperactividad (TDA), Dificultad específica del aprendizaje (DEA), Trastorno Específico del Aprendizaje (TEA), Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) y Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL).

Los estudiantes con NEE, formarán parte de una prueba de evaluación Diagnóstica, la cual constituye un proceso de indagación integral e interdisciplinario a cargo de profesionales del programa de Integración Escolar de nuestro colegio, la cual consiste en un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación con el objeto de percibir y detectar la condición del aprendizaje de los estudiantes, y el carácter evolutivo de éstos durante sus procesos educativos.

Para esto se emplean test, instrumentos normados por el Ministerio de Educación y pruebas informales de carácter pedagógico que contemplan los aprendizajes curriculares logrados por el estudiante, correspondiente a su edad y curso.

Los resultados del proceso de evaluación inicial del estudiante detectados con alguna NEE, deberán ser socializados a todos los docentes y apoderados del establecimiento durante el trabajo colaborativo y entrevistas respectivamente; además se entregará semestralmente por escrito al apoderado, un informe para la familia de los avances y logros de los estudiantes formales en plataforma PIE. Para aquellos estudiantes que presentan NEE y no alcanzaron ingresar a plataforma PIE se entregará un informe de avance tipo (progresión de habilidades).

Los apoyos para los estudiantes con NEE (que están descritos en los planes de trabajo), deberán ser proporcionados por el profesor o profesora de cada asignatura en conjunto con los/as profesionales especializados en NEE. Para este fin, los profesionales del PIE en conjunto con los docentes de las diversas asignaturas; trabajarán de forma colaborativa y sistemática en la planificación, creación de clases, material pedagógico y evaluaciones para los estudiantes de nuestro establecimiento, en las horas de planificación y horas de trabajo

colaborativo. El equipo de aula de cada asignatura adaptará sus planificaciones, procedimientos e instrumentos de evaluación, teniendo presente los diferentes tipos de evaluaciones que se pueden realizar.

En el caso de los estudiantes NEEP pertenecientes al programa de integración, seguirán los contenidos del Plan Adecuación Curricular Individual (PACI) o Plan de Apoyo Individual (PAI). El cual, será revisado y modificado en caso que se requiera, al término de cada periodo. En él se estipulan las competencias que debe desarrollar un estudiante específico durante el año escolar. El logro de estos aspectos permitirá al estudiante la promoción escolar al término del año académico. Cabe mencionar que tanto el profesor jefe como el profesional de apoyo de la NEE, deberán conocer y poseer una copia del documento PACI o PAI.

Es deber del equipo de aula saber quiénes son los estudiantes con NEE que requieran un Plan de Apoyo Curricular Individual y que deben ser evaluados de forma diferenciada.

A su vez, los profesionales del PIE trabajarán con los docentes en la reformulación de las evaluaciones con el objeto de adecuar los instrumentos a las realidades y necesidades de los estudiantes. La evaluación diferenciada se implementa mediante la aplicación de instrumentos o actividades prácticas, elaborados en conjunto entre el profesor de la asignatura y el equipo PIE, quienes deben tener presente como criterio de exigencia, el logro de las competencias mínimas exigibles por el currículo común de la asignatura enlazados con objetivos funcionales, desprendidos de las distintas áreas que requiera fortalecer el estudiante (pedagógicas, kinésicas, sociales, etc.) que se establecen en el Plan de trabajo de cada estudiante.

Las evaluaciones destinadas a los estudiantes que presenten un Plan Individual de trabajo (PAI- PACI), podrán también ser aplicadas por los profesionales del Programa de Integración Escolar.

La evaluación académica semestral de los estudiantes que presentan NEE, deberá ser un proceso que considera evaluaciones y trabajos periódicos de acuerdo al decreto 67 y a las pautas, técnicas y las planificaciones de los docentes de las diversas asignaturas en conjunto con los profesionales del Programa de Integración Escolar.

En el caso, de los y las estudiantes con NEE con trastorno motor, el docente deberá realizar la clase de educación física con el asesoramiento de un profesional del área kinesiológica, por lo cual, no estarán eximidos de dicha asignatura.

Firma apoderado

Firma estudiante.

Firma UTP

Firma Educador@

Firma profesional.

PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR (DEC)

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante..

Este protocolo se ha desarrollado con la participación de docentes y asistentes de la educación ,y se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

OBJETIVO GENERAL:

- Establecer un protocolo de acción como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en alumnos y que ,requieran apoyo en el área psicosocial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del alumno(a).
- Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial.
- Implementar procedimientos de intervención.

Se desarrollarán acciones y protocolos independientes y enfocados a cada uno de nuestros estudiantes, a cada curso y/o a cada universo. Los cuales serán anexados a este, según cada caso.

PROCEDIMIENTOS:

I Fase de contención emocional

1. El adulto más cercano, debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.

2. Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Psicólogo/a, o en su defecto a Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente (NNA) a controlar la respiración, JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió. Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el NNA se autoagrede o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados (uso de mascarilla y/o protector facial).

Si la descompensación interrumpe definitivamente el clima del normal desarrollo de la clase esto es: que el estudiante emita improperios, gritos, golpes y llantos; el profesor a cargo debe solicitar inmediatamente la asistencia de los siguientes profesionales:

- A). - Estudiantes de programa de integración escolar: Educadora diferencial a cargo.
- B). – Estudiante con descompensación emocional: Convivencia escolar

El/la estudiante descompensada/o, deberá ser retirado inmediatamente de la sala de clases y ser llevado a la sala de recursos específicamente al patio o sala de Kinesiología, el cual es un espacio debidamente preparado para contención, libre de elementos que puedan representar un potencial peligro, tanto para el o la estudiante como para el equipo de apoyo y que ayude a estabilizar la situación.

El/la estudiante deberá permanecer por aproximadamente unos 20 o 30 minutos, (tiempo en off) y volver a clases, ello si el compromiso emocional y desgaste no comprometen su estabilidad emocional, en el caso contrario, se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado, habiéndolo establecido como acuerdo previo. Si él o la estudiante pertenece a PIE, ello debe darse a conocer por el equipo de apoyo, en el caso de descompensación de estudiantes que no integre PIE, los encargados serán convivencia escolar..

3. Un miembro del Equipo de PIE y/o Convivencia escolar, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que se logre regularizar.
- b. Quién avisará al Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
- c. Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato.

II Fase de investigación o recopilación de antecedentes

1. Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, Evaluaran el protocolo establecido, en caso de necesitarlo se realizará un plan estratégico de acompañamiento. (apoderado tutor).

III En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana) La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada al Departamento Convivencia Escolar, por parte del Profesor Jefe . El procedimiento a seguir es:

1. Psicólogo/a, Orientadora o Encargado/a de Convivencia, debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).
2. Se tomarán acuerdos con la madre, el padre o tutor del estudiante, los cuales se cumplirán y se darán plazos. Para evaluar las medidas.
- 3.- Se evaluarán las medidas tomadas, en caso que estas no hayan sido beneficiosas para el estudiante, se evaluará junto a convivencia escolar otras medidas, estrategias y acciones a tomar.
- 4.- En caso que nada de lo anterior de beneficios y la desregulación emocional continua de forma constante, se llamará a corporación para solicitar personal idóneo para el trabajo personalizado con el estudiante.

IV En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

1.- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional y ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.

2 2.-Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario (entrevistas, reuniones de coordinación).

3.- Si la situación es reiterada en el corto plazo, el departamento de Convivencia podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

4.- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

IV. Descontrol y riesgos que impliquen la necesidad de contener.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Fecha: / /

Nombre Del Estudiante: _____

Diagnóstico: _____

Descripción Del Estudiante: _____

Cosas Que Le Agradan:

Cosas Que Le Desagradan:

Personal A cargo Y Organización De Acción En Caso De Crisis: _____

Figura Vincular Familiar: _____ Fono: _____

Figura Vincular En El Establecimiento: _____

Fechas De Próximas reuniones Con El Apoderado: _____

Posibles Acciones “Dec”:

-
-
-
-

Ticket De Salida En Caso De Retiro Del Estudiante O Regulación De Parte De Un Familiar:

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO POR
DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL DE HIJO O HIJA**

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre: _____ Curso: _____

IDENTIFICACIÓN DEL/A APODERADO/A

Nombre: _____ RUN: _____

Lugar de trabajo: _____

Fecha y Hora en que ingresa al establecimiento: ___/___/_____ hrs.

Hora en que se retira: _____ hrs.

Firma del Apoderado: _____

Nombre y firma de quien entrega el certificado: _____

Timbre Colegio

ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Medidas de contención,apoyo y reparación a la victima:

Responsables: Todos los miembros de la comunidad educativa pueden ser responsables de la activación de este protocolo:

Medida de Contención: El o la estudiante que ha sido victima será retirada del lugar de los hechos para protegerla de cualquier burla de sus compañeros.Esto lo realizara su profesor de aula,inspector de patio o algún docente directivo,si es necesario se solicitara al apoderado que retire al alumno(a) de clases para evitar cualquier conflicto tanto en la sala de clases como fuera del colegio.

Mientras llegue el apoderado el estudiante se mantendrá en Inspectoría General o una dependencia aislada

Medida de Apoyo: Inmediatamente se comunicara al apoderado para informar sobre los hechos producidos.Si la victima presentara lesiones leves será atendida en enfermería para brindarle los primeros auxilios.De ser necesario trasladarlo a un centro asistencial acompañado de su apoderado para ser atendido y constatar lesiones,si el apoderado no pudiese concurrir será la asistente social de nuestro colegio quien acompañara.

Medidas de Reparación: El equipo de Convivencia conversara con los afectados dejando registro de la situación producida.

Medidas y sanciones de acuerdo al Reglamento Interno y convivencia:

Respecto a los agresores:La participación en una riña dentro o fuera del colegio esta tipificada como una falta gravísima,por lo tanto se tomaran las siguientes acciones.

- a) Inmediatamente se comunicara al apoderado con el fin de informarle de la situación producida y solicitarle que retire al alumno de clases o del lugar de pelea,con el fin de evitar conflictos a la salida del establecimiento.
- b) Dialogo personal pedagógico y correctivo con integrante del equipo de convivencia.
- c) Anotación negativa en plataforma Appoderado donde se lleva registro de la hoja de vida de cada alumno.
- d) Firma de Carta de Compromiso y/o condicionalidad del alumno.
- e) Debera participar de diversos talleres o charlas ejecutados por el equipo de convivencia.
- f) Suspensión temporal por cinco días hábiles renovables por otros cinco días.
- g) No renovación de Matricula para el próximo año.
- h) Los antecedentes de los hechos serán remitidos a la Super Intendencia de Educación para su conocimiento.

Respecto al resto de los compañeros: Si se logra comprobar que ellos estaban de espectadores activos y además facilitando los hechos de violencia, se tomarán las siguientes medidas.

- a) Diálogo reflexivo con el profesor jefe en horas de orientación.
- b) Intervención por parte del equipo de convivencia con el fin de establecer un diálogo reflexivo sobre la situación producida.

En cuanto a la vía de Comunicación hacia la comunidad:

El establecimiento utilizará los medios de comunicación oficiales que posee para informar a toda la comunidad educativa (Página Web, libreta de comunicación, Plataforma Appoderado). Si la situación lo requiere se utilizará el espacio de día lunes de acto para informar a todos el personal y alumnado.

Redes de apoyo y consulta:

Equipo de convivencia
Sub Comisaria de la Florida
Cesfam Pedro Aguirre Cerda

Es importante señalar que este protocolo sobre hechos de violencia ocurridos en el interior y exterior del colegio está sustentado bajo la Ley de Aula Segura, Ley 21.128. Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia, 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 y artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

INFOGRAFÍA CIRCULAR N° 586: PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA



Superintendencia
de Educación

Circular N° 586

Vigente a partir del inicio del año escolar 2024 

Circular que imparte instrucciones sobre promoción, inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.



Para informar e instruir a todos los establecimientos educacionales del país sobre el alcance y contenido de la Ley N° 21.545 (conocida como Ley TEA), la Superintendencia de Educación emitió la Circular N° 586, que entrega directrices concretas sobre su aplicación en contextos educativos.

¿Cuál es el objetivo de la Circular N° 586?

Impartir instrucciones generales a las entidades sostenedoras para que todas y todos quienes integran las comunidades educativas adopten medidas concretas para asegurar el derecho a la educación de párvulos y estudiantes autistas, con el fin de que logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

¿Qué alcance tiene?

Todos los establecimientos de educación parvularia, básica y/o media del país, en sus distintas modalidades, públicos y privados, que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado, y establecimientos de educación parvularia con Autorización de Funcionamiento o que se encuentren en período de adecuación.

¿Qué obligaciones específicas señala la Circular N° 586 para los establecimientos?



Para mayor información te invitamos a revisar:

- ✓ Resolución Exenta N° 586, de diciembre del 2023, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- ✓ Infografía Ley 21.545 en Educación.
- ✓ Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.



www.supereduc.cl

☎ 600 3600 390



FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN

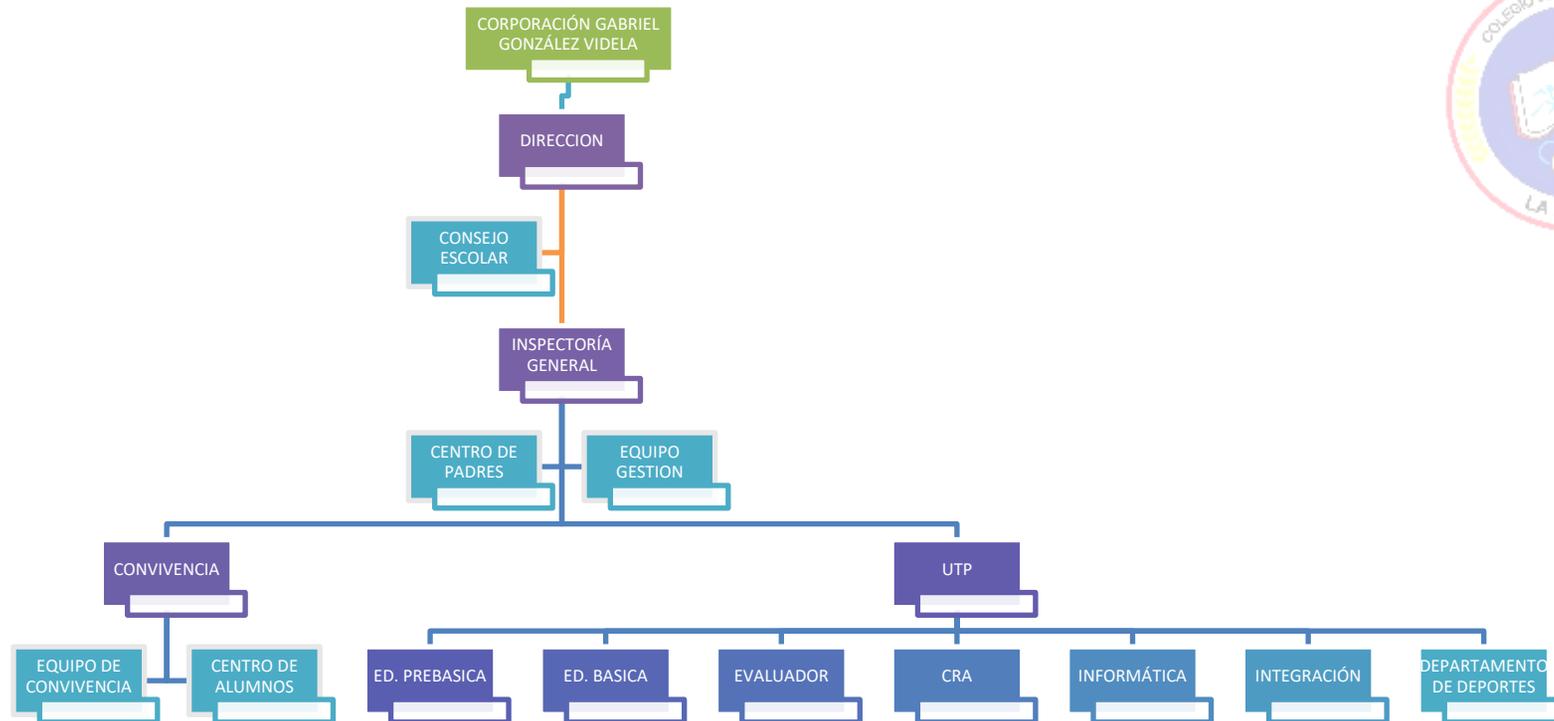
SITUACIONES CURRICULARES



SITUACIONES CONDUCTUALES



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL COLEGIO DEPORTIVO OLIMPICO



Comunidad Educativa