



REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

 Luis Emilio Recabarren 234, 6to. Sector,
Playa Ancha, Valparaíso, Chile.

ÍNDICE GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

I. IDENTIFICACIÓN, PROYECTO Y ENFOQUES INSTITUCIONALES

1. Identificación del Establecimiento
2. Proyecto y Enfoques Institucionales
3. Objetivos del Reglamento Interno
4. Identidad y Espíritu Institucional (Ley Antidiscriminación N° 20.609)
5. Comunidad Escolar y Familia Educadora
6. Marco Legal Regulatorio Vigente
7. Visión de Futuro y Misión Institucional
8. Sellos Institucionales
 - 8.1. Aprender a convivir juntos en una comunidad democrática
 - 8.2. Formación por competencias
 - 8.3. Formación en valores
9. Objetivos del Colegio
 - 9.1. Objetivo General
 - 9.2. Objetivos Específicos

II. ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Normas Generales de Índole Técnico-Pedagógica
 - 1.1. Ubicación y Régimen de Jornadas (Prebásica, Básica y Media)
 - 1.2. Recursos Humanos y Distribución de Cursos
 - 1.3. Funcionamiento de Servicios Menores, Accesos y Transporte
2. Conducto Regular Institucional
3. Programas y Proyectos en Ejecución
 - 3.1. Salud Escolar y Resguardo de Integridad
 - 3.2. Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.)
 - 3.3. Útiles Escolares JUNAEB
 - 3.4. Proretención Escolar
 - 3.5. Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE)
 - 3.6. Prácticas Profesionales
4. Estamentos de la Comunidad
 - 4.1. Centro de Padres y Apoderados (Decreto N° 565/90)
 - 4.2. Participación de Padres, Madres y/o Apoderados
 - 4.3. Protocolo de Protección al Trabajador frente a Terceros (Ley Karin N° 21.643)
5. Dotación de Recursos Humanos
 - 5.1. Nómina del Equipo de Gestión (EGE)
 - 5.2. Nómina de Asistentes y Profesionales de la Educación
 - 5.3. Nómina de Docentes y Educadoras

III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (DECRETO 67/2018)

1. TÍTULO I: Disposiciones Generales
 - 1.1. Principios Rectores de la Evaluación
 - 1.2. Evaluación Diagnóstica
 - 1.3. Evaluación Formativa
 - 1.4. Evaluación Sumativa
 - 1.5. Marco Curricular y Estrategias Evaluativas
2. TÍTULO II: Disposiciones sobre Evaluación Formativa
 - 2.1. Período de Organización Curricular (Disposición A)
 - 2.2. Lineamientos sobre el Proceso de Retroalimentación (Disposición D)
 - 2.3. Estrategias para Potenciar la Evaluación Formativa (Disposición F)
 - 2.4. Directrices para Enriquecer la Evaluación en Respuesta a la Diversidad (Disposición G - Decretos N° 83 y N° 170)
3. TÍTULO III: Disposiciones sobre Comunicación y Participación
 - 3.1. Estrategias de Comprensión de Criterios de Evaluación por Estudiantes (Disposición B)
 - 3.2. Información a Padres, Apoderados y Estudiantes sobre Criterios (Disposición C)
 - 3.3. Tiempos y Formas para la Comunicación del Progreso (Disposición M)
4. TÍTULO IV: Disposiciones sobre Reflexión Pedagógica
 - 4.1. Espacios de Trabajo Colaborativo (Disposición E)
 - 4.2. Instancias Mínimas de Comunicación y Toma de Decisiones (Disposición N)
5. TÍTULO V: De la Calificación
 - 5.1. Coherencia entre Calificación Final Anual y Planificaciones (Disposición H)
 - 5.2. Escala de Calificaciones y Exigencia de Aprobación
 - 5.3. Tipos de Calificaciones (Parciales, Coeficiente 2, Semestrales y Finales)
 - 5.4. Estímulo Académico por Rendimiento
 - 5.5. Evaluación de Recalificación para Nota Límite
 - 5.6. Enseñanza del Sector de Idioma Extranjero Inglés y Metodologías
 - 5.7. Eximiciones y Plan de Evaluaciones Recuperativas (Disposición I)
 - 5.8. Sistema de Registro de Calificaciones (Disposición J)
 - 5.9. Protocolo ante Plagio, Copia o Fraude (Disposición P)
 - 5.10. Inasistencia a Evaluaciones y Justificaciones
6. TÍTULO VI: De la Promoción y Repitencia
 - 6.1. Requisitos para la Promoción según Logro de Objetivos
 - 6.2. Criterios de Promoción con Asistencia Inferior al 85% (Disposición K)

- 6.3. Resolución de Situaciones Especiales de Promoción (Disposición L)
- 6.4. Disposiciones para Proveer Acompañamiento Pedagógico (Disposición O)
- 6.5. Cierre Anticipado del Año Escolar
- 7. TÍTULO VII: Disposiciones Finales de Evaluación
 - 7.1. Escala de Evaluación del Informe de Desarrollo Personal y Social
 - 7.2. Calificación de la Asignatura de Orientación
 - 7.3. Certificación, Licencia de Enseñanza Media y Talleres
 - 7.4. Casos No Previstos en el Reglamento

IV. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y GESTIÓN

1. Generalidades de la Planificación Institucional
2. Descripción del Proceso de Planificación y Tareas del EGE
3. Formulación de la Estrategia
 - 3.1. En Relación con el Proceso de Gestión
 - 3.2. En Relación con el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje
 - 3.3. En Relación con la Comunidad
 - 3.4. Principio de Medidas Formativas Previas y Debido Proceso
 - 3.5. Sistema de Admisión Escolar (SAE) y "Anótate en la Lista"
 - 3.6. Suspensión de Clases y Recuperaciones (Cortes de Servicios Básicos)
 - 3.7. Conducto Regular de Reclamos
 - 3.8. Procedimiento de Expulsiones y Cancelaciones de Matrícula (Ley N° 21.128 - Aula Segura)

V. PROCESOS ADMINISTRATIVOS: PERFILES Y FUNCIONES

1. Perfiles de la Comunidad Educativa
 - 1.1. Perfil del Educador Junino
 - 1.2. Perfil del Estudiante Junino
 - 1.3. Perfil de Padres y Apoderados
 - 1.4. Perfil del Asistente de la Educación Junino
2. Estamentos y Funciones Directivas y Profesionales
 - 2.1. Director
 - 2.2. Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)
 - 2.3. Equipo Psicoeducativosocial y Convivencia Escolar
 - 2.4. Orientador(a)
 - 2.5. Equipo de Gestión (EGE)
 - 2.6. Bibliotecario
 - 2.7. Docente Jefe
 - 2.8. Educadora de Párvulos y Docente de Asignatura
 - 2.9. Consejo de Docentes y Asistentes de la Educación
 - 2.10. Coordinador(a) de Departamento
 - 2.11. Psicopedagogo(a)
 - 2.12. Psicólogo(a)

- 2.13. Trabajador(a) Social
- 2.14. Consejo Escolar (Ley N° 19.979)
- 3. Organigrama y Carta Gantt de Actividades Generales

VI. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

1. Generalidades, Misión y Objetivos de la Convivencia Escolar
2. Ideario: Tabla de Valores y Actitudes Institucionales
3. Marco Normativo de Convivencia
 - 3.1. Ley N° 21.128 (Aula Segura)
 - 3.2. Ley General de Educación (LGE) y Ley de Inclusión
 - 3.3. Protocolo de Asistencia y Revinculación Escolar
 - 3.4. Regulación de Recreos y Procedimiento de Retiros Tardíos
4. Manual de Comportamiento del Estudiante
 - 4.1. Responsabilidad, Puntualidad y Protocolo ante Atrasos
 - 4.2. Presentación Personal y Regulación del Uniforme Escolar
 - 4.3. Uso de Prendas y Limitaciones de Accesorios
 - 4.4. Cumplimiento de Compromisos y Cuidado de Pertenencias
5. Infraestructura, Mobiliario y Salidas Pedagógicas
6. Protocolo de Uso de Celulares y Dispositivos Móviles (Ley N° 21.801)
 - 6.1. Excepciones Autorizadas para el Uso
 - 6.2. Regulación y Prohibición dentro de la Jornada Escolar
 - 6.3. Rol del Docente en el Aula y Escala de Normalización
 - 6.4. Rol del Equipo de Convivencia Escolar (Faltas Graves y Gravísimas)
 - 6.5. Responsabilidad de Padres y Apoderados
 - 6.6. Enfoque Formativo, Medidas Pedagógicas y Reparatorias
7. Agentes Mediadores en el Colegio
8. Tipificación de Faltas y Medidas de Acción
 - 8.1. Definición de Medidas (Pedagógicas, Reparatorias y Disciplinarias)
 - 8.2. Procedimiento General de Investigación e Infracciones
 - 8.3. Faltas Leves y su Procedimiento de Resolución
 - 8.4. Faltas Graves y su Procedimiento de Resolución
 - 8.5. Faltas Gravísimas y su Procedimiento de Resolución
 - 8.6. Criterios de Atenuantes y Agravantes
9. Declaración de Compromisos y Derechos
 - 9.1. Derechos y Compromisos del Estudiante
 - 9.2. Derechos y Compromisos del Apoderado
10. Reconocimientos, Estímulos y Motivación Positiva
11. Mecanismo de Modificación y Actualización del RICE

VII. ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA

1. Reglamento del Centro de Padres y Apoderados
 - 1.1. TÍTULO I: Definiciones, Fines y Funciones
 - 1.2. TÍTULO II: De la Organización y Funcionamiento (Asamblea, Directorio, Delegados)
 - 1.3. TÍTULO III: Elecciones del Directorio General y Subcentros
 - 1.4. TÍTULO IV: Atribuciones del Presidente
 - 1.5. TÍTULO V: Deberes del Secretario y del Tesorero
 - 1.6. TÍTULO VI: Del Patrimonio y Cuota Voluntaria
 - 1.7. TÍTULO VII: Comisión Revisora de Cuentas
 - 1.8. TÍTULO VIII: Disposiciones Generales del Centro
2. Reglamento del Centro de Estudiantes (CCAA)
 - 2.1. Definiciones y Cargos de la Directiva
 - 2.2. Funciones y Elección Democrática
 - 2.3. Asesores Docentes del Centro de Estudiantes
 - 2.4. Reglamento Interno de Funcionamiento
3. Reglamento de Funcionamiento del Consejo Escolar
 - 3.1. Definición, Fines y Composición
 - 3.2. Calendario de Sesiones (Ordinarias y Extraordinarias)
 - 3.3. Admisión, Permanencia y Renuncia de Miembros
 - 3.4. Deberes del Secretario General y Manejo de Actas
 - 3.5. Canales de Comunicación de los Estamentos
 - 3.6. Derechos y Deberes de los Miembros

VIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

1. Mecanismo de Actualización y Difusión Anual (Circular N° 482)
2. Procedimiento de Modificación o Adecuación del Reglamento
3. Canales y Estrategias de Difusión a la Comunidad Escolar

IX. PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DE ACTUACIÓN E INSTITUCIONALES

1. Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio
2. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
 - 2.1. Diagnóstico de Riesgos y Recursos (Metodología AIDEP)
 - 2.2. Planificación de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER)
 - 2.3. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias
 - 2.4. Integrantes y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar (CSE)
 - 2.5. Clasificación de Emergencias (Naturales, Sociales y Técnicas)
 - 2.6. Evacuación General y Procedimiento ante Sismos e Incendios
 - 2.7. Esquema de Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad
 - 2.8. Cronograma Anual de Simulacros
3. Protocolo ante Accidentes Escolares
 - 3.1. Definición de Accidente y Cobertura del Seguro Escolar

- 3.2. Procedimientos ante Accidente Grave, Traslado y Hospitalización
 - 3.3. Actuación ante Fallecimiento de un Estudiante
- 4. Protocolo de Atención Primaria y Primeros Auxilios
- 5. Protocolo para la Administración de Medicamentos en el Establecimiento
- 6. Protocolo ante Amenazas de Tiroteo, Bombas o Atentados
 - 6.1. Detección Temprana y Prevención de Conductas Violentas
 - 6.2. Acciones ante Amenaza por Canales Físicos o Digitales
 - 6.3. Procedimiento de Evacuación ante Aviso de Bomba
 - 6.4. Tipificación de Agresiones o Conductas Violentas
- 7. Protocolo ante Abuso Sexual, Acoso y/o Maltrato a Menores
 - 7.1. Definiciones (Maltrato Físico, Psicológico, Negligencia, Abuso Sexual y Estupro)
 - 7.2. Formas de Detección en el Contexto Escolar
 - 7.3. Medidas de Acción (Diferenciadas por Ámbito de Ocurrencia: Familiar, Interno o Estudiantil)
 - 7.4. Deber Legal de Denuncia Penal (Plazo de 24 horas - Art. 175 del CPP)
 - 7.5. Procedimiento Investigativo Judicial y Medidas de Resguardo
 - 7.6. Relación con los Medios de Comunicación y Vocerías
- 8. Protocolo de Prevención de Drogas y Alcohol (Programa Senda "Actitudes")
- 9. Protocolo de Acción frente a Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente
 - 9.1. Flexibilidades en Evaluación, Asistencia y Promoción Escolar
 - 9.2. Rol del Tutor Académico y Apoyo Pedagógico Especial
 - 9.3. Derechos en Lactancia, Amamantamiento y Controles Médicos
 - 9.4. Compromisos y Deberes del Apoderado
- 10. Protocolo y Programa de Sexualidad, Afectividad e Identidad de Género
 - 10.1. Componentes de la Sexualidad Humana
 - 10.2. Derechos de Estudiantes Trans (Circular N° 812)
 - 10.3. Uso de Nombre Social, Servicios Higiénicos y Presentación Personal
 - 10.4. Planificación de Contenidos y Objetivos Curriculares por Curso (Prekinder a 4° Medio)
- 11. Protocolo de Resolución Pacífica de Conflictos
 - 11.1. Técnicas Aplicadas (Negociación, Mediación y Arbitraje Pedagógico)
 - 11.2. Estrategias de Intervención (Entrevistas Semiestructuradas, Focus Group, Derivaciones)
 - 11.3. Procedimiento según el Contexto del Conflicto (Estudiantes, Adultos y Colaboradores)
- 12. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Ley TEA N° 21.545)
 - 12.1. Concepto de Regulación Emocional y Manifestaciones Conductuales
 - 12.2. Protocolo ante Primera Crisis y Contención
 - 12.3. Coordinación con Especialistas Externos y Apoyo Familiar
- 13. Protocolo para la Prevención de Conductas Suicidas y Autolesivas

14. Protocolo Frente a la Ausencia Prolongada, Deserción Escolar, Embarazo, Madres y Padres Adolescentes.
15. Protocolo de Prevención Y Actuación En Caso De Bullying y Acoso Escolar
16. Procedimientos para la Activación de los Protocolos Del Reglamento Interno Institucional.
17. Protocolo de Derivación A Departamento Psicoeducativosocial.
18. Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.)
19. Plan Local de Formación Docente.
20. Plan de Formación Ciudadana.
21. Protocolo para Fomentar el Desarrollo Personal y Social.
22. Protocolo Normas Higiene y Salud
23. REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA
24. Protocolo Cambio de Ropa Prebásica
25. Protocolo Actuación Frente a Situaciones de Violencia Entre Miembros Adultos del Nivel Parvulario
26. Protocolo de Gestión Colaborativa De Conflictos
27. Plan de Apoyo a la Inclusión

I. IDENTIFICACIÓN, PROYECTO Y ENFOQUES INSTITUCIONALES



NOMBRE : COLEGIO JUNIOR SCHOOL 2

ROL BASE DE DATOS : 1619 – 5

DIRECCIÓN : LUIS E. RECABARREN 234 6º SECTOR - PLAYA ANCHA

LOCALIDAD : VALPARAÍSO

PROVINCIA : VALPARAÍSO

REGIÓN : QUINTA

CONTACTO TELEFÓNICO : +56 32 2286746

NIVELES QUE ATIENDE : EDUCACIÓN PREBÁSICA – BÁSICA – MEDIA

e-mail : junior_school@hotmail.com

1. PROYECTO Y ENFOQUES INSTITUCIONALES

El Colegio Junior School 2 de Valparaíso R.B.D. 1619-5 es un Establecimiento de Educación Laico y Cooperador de la Función Educacional del Estado según Decreto 1964 / 1999; que imparte educación en los niveles Prebásica, Educación General Básica y Educación Media Humanista Científica.

Nuestro establecimiento adopta como eje transversal en todas sus actuaciones el Principio del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (Ley N°21.430), garantizando que toda medida administrativa, técnico - pedagógica o disciplinaria resguarde prioritariamente su integridad biopsicosocial y su derecho fundamental a ser oído, conforme a las directrices de la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

Es sabido que la Unidad Educativa, se debe entender, como una instancia que organiza y amplía las destrezas culturales básicas de nuestros niños, que están viviendo un momento importante en su desarrollo humano. Por eso debemos prestar atención al proceso de enseñanza - aprendizaje y a las condiciones que les facilite, experimentar sus propias, experiencias educativas, siendo éstas significativas, no sólo en materias o habilidades a tratar, la relación con nuestra comunidad debe ser reflexiva aportando orientaciones de la sociedad crítica y constructiva desde la perspectiva de la compleja misión de educar. Además, los procesos de cambio, en el sector educacional, demandan innovar en todo lo relacionado al proceso de enseñanza y aprendizaje. Como Colegio, hemos asumido la tarea de enseñar a aprender, consientes que es el estudiante el centro del proceso educativo. Si logramos establecer una buena comunicación entre estudiantes, docentes, padres y apoderados lograremos grados de motivación para construir un proyecto común deseado y generado por todos. Mediante la formación de grupos de interés, como personalmente, sobre la base del respeto y apoyo de su desarrollo humano.



Nuestra meta es lograr, al término de la Enseñanza Media, el auto aprendizaje, la auto determinación, la auto disciplina, el auto dominio de los estudiantes, en un ambiente de aprendizaje social en familia, característica fundamental de nuestra comunidad Junina y a la vez, integrar a la familia en los procesos declarados en la misión y en los objetivos y estrategias relativas a los inmensos desafíos formativos, humanos y tecnológicos.

Los adultos, padres y profesores, debemos ser capaces de entregar paulatinamente las herramientas con que nuestros hijos o estudiantes tendrán que desenvolverse en la vida.

La familia y el Colegio educan e instruyen a la vez, sin embargo, la acción de ambas quedaría incompleta, si el estudiante no emprende la acción de su propia educación. Buscando dentro de nuestro contexto las necesidades propias de nuestra unidad, para poder ejecutar y desarrollar nuestras propuestas dentro del marco curricular establecido, manteniendo como

principio, nuestra autonomía, respetando objetivos fundamentales y contenidos mínimos que nos indicarán los lineamientos a seguir para su ejecución y desarrollo, integrando a los agentes activos de nuestra unidad educativa. Es por este motivo que presentamos nuestro Reglamento Interno Institucional como una estrategia significativa para el logro de estas oportunidades propuestas.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:

1. Generar un ambiente de respeto entre los integrantes de la comunidad educativa: Estudiantes, Padres, Docentes y Asistentes de la Educación.
2. Desarrollar el espíritu de responsabilidad de los estudiantes para su integración activa y positiva a la sociedad.
3. Valorar la presentación personal como un hábito necesario que se adquiere en el período escolar y que facilita la incorporación al mundo laboral.

IDENTIDAD Y ESPIRITU:

El Colegio Junior School 2 ofrece a los estudiantes una formación integral, y busca otorgar un espacio adecuado para que el niño, niña o adolescente vaya conociendo y asumiendo, por medios apropiados a la edad, el amor al conocimiento acorde con sus habilidades y ritmo de aprendizaje, que estimule los valores del respeto, honradez, solidaridad, el amor a su familia, profesores, semejantes y naturaleza. Hacer de esta convicción la base de una actitud de vida, que le permita ser una persona libre, responsable y creativa. Poner su personalidad y sus cualidades al servicio del mundo, cuya cultura necesita ser humanizada y orientada hacia la plenitud de la vida.

El Colegio Junior School 2 adhiere a las políticas públicas del Estado chileno tendientes a la no discriminación de ninguna especie y a la instalación de una sociedad pluralista y democrática. En ese contexto la institución promoverá el reciente marco legal instituido en el congreso nacional y hoy ley de la república, ley 20.609 del 24 de julio del 2012, Ley Antidiscriminación, para lo cual el artículo n°2 refleja el espíritu del legislador: "Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad."

Este Reglamento se fundamenta y aplica bajo los cinco enfoques rectores obligatorios de la normativa educacional: a) Enfoque de Derechos, b) Enfoque Formativo, c) Enfoque Participativo, d) Enfoque Territorial, y e) Enfoque de Género. El Equipo de Gestión y Convivencia Escolar evaluará semestralmente que las prácticas pedagógicas y disciplinarias no reproduzcan sesgos de género ni discriminaciones de base territorial.

COMUNIDAD ESCOLAR:

La comunidad que nos rodea, con la influencia de los medios de comunicación nos condiciona a orientar y fomentar en el estudiante una firme personalidad y un espíritu crítico. La educación debe ser tarea de todos los estamentos de la comunidad escolar, cada uno en su función particular: familia, dirección, docentes y asistentes de la educación.

FAMILIA EDUCADORA:

La familia es la primera educadora y su misión es irremplazable, el colegio pide a las familias caminar unidas en esta misión, procurando que el estudiante crezca como persona en todas sus dimensiones, transformándose en un miembro activo y constructor de una mejor sociedad.

MARCO LEGAL

Marco Regulatorio Vigente: Este instrumento se rige estrictamente por la Ley N°20.370 (LGE), la Ley N°20.529 (SAC), la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación; así como por las normativas específicas: Ley N°21.643 (Ley Karin), Ley N°21.545 (Ley TEA), Ley N°21.801 (Regulación de Dispositivos Móviles), Ley N°21.430 (Garantías de la Niñez) y la Circular N°812 (Identidad de Género).

VISIÓN DE FUTURO

Nuestra visión es constituir un colegio abierto que promueve un ambiente de paz, armonía, respeto y tolerancia; atendiendo a la diversidad con responsabilidad, honradez, solidaridad y espíritu de superación. Por ello, incentivamos la participación ciudadana y democrática para así propiciar en nuestros estudiantes una actitud positiva de la vida.

LA MISIÓN INSTITUCIONAL

La misión del Colegio Junior School 2 es entregar a nuestros estudiantes una educación humanista – científica de calidad, para la formación de personas autónomas, con juicio crítico democrático, respeto por la diversidad y con un sólido perfil valórico en concordancia con sus características e intereses, dentro de un ambiente armónico que les permita ser protagonistas de sus propios aprendizajes, para la continuación de estudios superiores y/o que les facilite la inserción al mundo laboral.

APRENDER A CONVIVIR JUNTOS EN UNA COMUNIDAD DEMOCRÁTICA.

Se vincula a través de las políticas internas, protocolos, procedimientos y prácticas que implementa el colegio para promover la formación valórica, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes. Adicionalmente, se establecen acciones formativas que deben basarse en el PEI, PME, en los OAT, OICE y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.

FORMACIÓN POR COMPETENCIAS:

El colegio define políticas curriculares, procedimientos y prácticas que lleva a cabo en el marco de la formación por competencias. Desde aquí el equipo de gestión, con el equipo técnico pedagógico, los docentes y los asistentes de la educación del establecimiento coordinan, planifican, monitorean y evalúan el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, fortaleciendo el desarrollo de habilidades, actitudes y destrezas definidas en este documento.

FORMACIÓN EN VALORES:

El colegio define lineamientos coherentes con el PEI, tendientes a cautelar un ambiente de respeto y valoración mutua, organizado y seguro, para velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes y de toda la comunidad educativa. Valora la diversidad y previene cualquier tipo de discriminación.

De este modo la convivencia escolar es una dimensión estratégica para asegurar el sello de No discriminación, definidos a través de manuales y protocolos, que nos permiten una sana convivencia y continuo mejoramiento, construyendo instancia de reflexión y resolución pacífica de conflictos.

OBJETIVOS DEL COLEGIO:



La Propuesta Educativa inspirada en una sociedad fraterna, participativa, justa, animada por el amor al prójimo, la verdad, libertad de conciencia, perseverancia y el compromiso con el trabajo realizado con dedicación y esfuerzo.

OBJETIVO GENERAL:

Basado en las Políticas Educativas del Gobierno de Chile y el carisma que caracterizó a su fundadora, el Colegio pretende.

Desarrollar una Comunidad Educativa que a partir de la integración e inclusión de todos los estamentos y de las diferentes actividades del quehacer educativo ofrezca, un desarrollo moral, intelectual, espiritual, artístico y físico de los estudiantes mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos, habilidades y destrezas enmarcadas en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Acompañar al estudiante en el conocimiento y aceptación de sí mismo como persona, motivando el desarrollo de su autoestima.
2. Adquirir y valorar el conocimiento de la filosofía, de las ciencias, de las letras, de las artes y de la tecnología con la profundidad que corresponda a este nivel, desarrollando aptitudes para actuar constructivamente en el desarrollo del bienestar del estudiante.
3. Comprometer a los docentes con el aprendizaje de todos los estudiantes considerando que son personas únicas, diferentes con distintos tipos y ritmos de aprendizaje y formas de aprender.



4. Conocer y apreciar el medio ambiente natural como un ambiente dinámico y esencial para el desarrollo de la vida humana.
5. Propiciar una formación sobre la base de valores, donde el amor al prójimo, la verdad, la justicia, libertad de conciencia, perseverancia y el compromiso con el trabajo realizado.
6. Desarrollar una Educación Humanista que eleva al estudiante como centro y actor principal del proceso educativo.
7. Enseñar a aprender, principal herramienta a lograr por los estudiantes.
8. Educar a través de un proceso dinámico respetando los derechos de las personas, su desarrollo integral y diversidad.

II. ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y COMUNIDAD EDUCATIVA



1. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICA DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Junior School 2 se encuentra ubicado en la Comuna de Valparaíso, en Calle Luis Emilio Recabarren N° 234, 6° sector Playa Ancha. Su funcionamiento es de régimen diurno en dos jornadas:

Educación Prebásica

Jornada Mañana				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00	8:00	8:10	8:10	8:10
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30
Jornada Tarde				
13:50	14:40	13:50	13:50	13:50
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00

Educación Básica y Media:

Jornada Mañana				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07:40	07:40	07:40	07:40	07:40
13:20	12:35	13:20	13:20	13:20
Jornada Tarde				
13:50	14:40	13:50	13:50	13:50
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30

El Establecimiento atiende cursos distribuidos en:

- Dos cursos de Educación Prebásica.
- Ocho cursos de Educación Básica.
- Cuatro cursos Educación Media.

Para la atención de los estudiantes se cuenta con los siguientes recursos humanos:

Director, Coordinador General SEP, Coordinadores Unidad Técnico Pedagógica, Inspectora General, Coordinador de Convivencia Escolar, Orientador(a), Psicopedagogos, Psicólogo (a) y Trabajador (a) Social.

Docentes de: Educación General Básica, Educación Media, Educadoras de Párvulos

El año lectivo tiene dos períodos semestrales, siendo las fechas de cada uno las determinadas por el Calendario Escolar, que fija la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.

El aseo y mantención de los recintos escolares lo efectúan auxiliares de servicios menores, cuyos horarios de trabajo son distribuidos para que cubran ambas jornadas.

El control del ingreso y salida de personas externas y proveedores estará a cargo de Inspectoría General. El transporte escolar se regulará mediante una nómina oficial visibilizada por Dirección, la cual debe cumplir con la Ley de Tránsito vigente. Los horarios de jornadas, recreos y turnos de patio de docentes se publicarán al inicio de cada año escolar.

CONDUCTO REGULAR

Conducto Regular Institucional: Ante cualquier disconformidad pedagógica o de convivencia, el apoderado seguirá la siguiente prelación:

- 1° Profesor Jefe/Asignatura (respuesta máxima en 3 días hábiles);
- 2° Encargado de Convivencia Escolar o UTP según la materia (respuesta máxima en 5 días hábiles);
- 3° Dirección (instancia final, respuesta máxima en 5 días hábiles)."

2. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EJECUCIÓN



SALUD

Favorece la calidad de vida de nuestros niños y niñas, en el área de la salud, participando activamente en la red de instituciones que trabajan por la defensa de los derechos del niño, a través de la coordinación y enriquecimiento del plan de trabajo de estos programa, entorno a las pesquisas de salud, derivaciones médicas y tratamientos en las especialidades de oftalmología, traumatología y otorrinolaringología, optimizando el uso de los recursos dispuestos por la autoridad, facilitando la comunicación, ampliando y mejorando la cobertura entorno a acciones orientadas a satisfacer las necesidades de salud de los niños.

Es deber estricto de Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes durante toda la jornada escolar. Los Asistentes de la Educación colaborarán activamente en la vigilancia de los patios y actuarán como primeros contenedores respetuosos ante situaciones que alteren la convivencia.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (P.A.E.)

Programa que beneficia con almuerzo, desayuno y once a estudiantes.

ÚTILES ESCOLARES JUNAEB

Beneficio que favorece a estudiantes desde prebásica hasta enseñanza media

PRORETENCION ESCOLAR

Programa que persigue mejorar los niveles de asistencia a clases, disminuir los niveles de repitencia, deserción y abandono escolar mediante la ejecución de acciones de apoyo asistencial pedagógico y social de estudiantes en quintiles más bajos y/o estudiantes prioritarios o preferentes incluidos en la ley SEP. (Revisar protocolo anexo)

SIGE (SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE ESTUDIANTES)

Matricula inicial y Actas de calificaciones finales y promoción escolar, asistencia diaria, declaración mensual de asistencia, etc., a través del programa Computacional SIGE y envío vía Internet.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

Se realizan prácticas de las Universidades de Playa Ancha, AIEP y UV en educación prebásica, básica y media.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Los Padres y Apoderados se organizan en Subcentros dentro de cada curso y luego de acuerdo al Decreto N° 565/90 eligen a una Directiva General.

La Directiva General de Centro de Padres se reúne todas las semanas para la elaboración y realización de su Plan de Trabajo. Realizan además reuniones mensuales con los subcentros, para dar a conocer el Plan de trabajo, las actividades que pretenden realizar y el resultado de los trabajos realizados. Todos los profesores se reúnen con sus subcentros bimensualmente.

PARTICIPACIÓN PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Se define como Apoderado a la madre, padre o tutor legal formalizado en la ficha de matrícula.

El apoderado tiene la obligación de informar cualquier cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas. Las reuniones de apoderados serán de carácter mensual, y las citaciones individuales se notificarán por canales formales con al menos 48 horas de anticipación.

LEY KARIN

Protocolo de Protección al Trabajador frente a Terceros (Ley Karin N°21.643): Se deslinda el ámbito del presente RICE de las conductas constitutivas de acoso laboral o violencia en el trabajo entre adultos, las cuales se rigen por el RIHS. No obstante, ante una agresión física o verbal cometida por un estudiante o apoderado en contra de un funcionario, la Dirección activará de forma inmediata medidas de resguardo (prohibición de atención presencial directa y apoyo psicológico). Si los hechos revisten caracteres de delito, se interpondrá la denuncia correspondiente en un plazo de 24 horas.

3. RECURSOS HUMANOS

Equipo de Gestión

Nombre	Cargo
Patricio Alegría Sánchez	Director – U.T.P.
José Molina Díaz	Coordinador General S.E.P.
María Eugenia Rodríguez	Inspectora General - Coordinadora C.R.A. – P.A.E.
Alan Muñoz Sepúlveda	Coordinador Equipo Psicoeducativosocial
Valeria Calderón Muñoz	Coordinadora de Convivencia Educativa
Jeannette Muñoz Cordero	Coordinadora Técnico Pedagógico - Básica
Teresa Fernández Morales	Coordinadora Técnico Administrativo
Mario Vásquez Peralta	Coordinador Técnico Pedagógico - Media
Jorge Clavero Sánchez	Coordinador de Administración y Finanzas
Sandra Escobar Contreras	Coordinadora Departamento Prebásica
Laura Rizzo Falk	Coordinadora Departamento de Ciencias
Jeannette Muñoz Cordero	Coordinador Departamento de Humanidades
Alejandro Navea Ramírez	Apoyo de Convivencia Educativa
Viviana Farias Méndez	Representante Centro General de Padres y Apoderados
Antonella Sagredo Farías	Representante Centro de Estudiantes

Asistentes y Profesionales de la Educación

Nombre	Cargo
Alan Muñoz Sepúlveda	Psicopedagogo
Ma. José Illanes Arellano	Psicopedagoga
Valeria Calderón Muñoz	Trabajador (a) Social
Alejandra Méndez Herrera	Psicólogo (a)
Jorge Riquelme Vega	Bibliotecólogo
Germán Díaz Pinilla	Administrativo
Víctor Alegría Rodríguez	Administrativo
Rosa Muñoz Bonomelli	Asistente de Párvulos - CRA
Marcela Muñoz Ruiz	Asistente de Párvulos
Gilberto Hernández Santana	Auxiliar de Servicio
Cristian Herrera Ahumada	Auxiliar de Servicio

Docentes y Educadoras

Nombre	Cargo
Sandra Escobar Contreras	Educadora de Párvulos
Karla Torres Plaza	Educadora de Párvulos
Marcela Guerrero Loyola	Educadora de Párvulos
Vanessa Báez Rodríguez	Profesora de Educación General Básica
Matías Cárcamo Martínez	Profesor de Educación Física
Mario Piñones Tapia	Profesor de Educación General Básica
Laura Riffo Falk	Profesora de Educación General Básica
Héctor Orellana Cornejo	Profesora de Educación Musical
Mauricio Gallardo Sobarzo	Profesor de Historia y Ciencias Sociales
Luis Ríos Fernández	Profesor de Educación General Básica
María Paz Lobos Pérez	Profesora de Educación General Básica
Ramón Pino Yáñez	Profesor de Orientación
Edith Fuentes Ferruzola	Profesora de Educación General Básica
Gonzalo Beltrán Urzúa	Profesor de Ciencias
Francisca Olmedo Oneto	Profesora de Lenguaje y Comunicación
Paulina Carretero Soto	Profesora de Filosofía
Mario Vásquez Peralta	Profesor de Historia y Ciencias Sociales
Felipe Maldonado Muñoz	Profesor de Inglés
Lorena Arcis Arcis	Profesora de Educación General Básica
Alejandro Navea Ramírez	Profesor de Tecnología
Aníbal Ramírez Salvo	Profesor de Matemática
Jean Lobos Calderón	Profesor de Educación General Básica

III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

INDICE

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II: DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN FORMATIVA

- 2.1. Sobre el período de organización curricular (disposición a)
- 2.2. Lineamientos sobre el proceso de retroalimentación (disposición d)
- 2.3. Estrategias para potenciar la evaluación formativa (disposición f)
- 2.4. Directrices para enriquecer la evaluación en respuesta a la diversidad (disposición g)

TITULO III: DISPOSICIONES SOBRE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- 3.1. Estrategias para que los/as estudiantes comprendan las formas y criterios con que serán evaluados (disposición b)
- 3.2. Información a padres, apoderados y estudiantes sobre formas y criterios de evaluación con que serán evaluados los /as alumnas/os (disposición c)
- 3.3 Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los/as alumnos/as, padres madres y/o apoderados (disposición m)

TITULO IV: DISPOSICIONES SOBRE REFLEXION PEDAGOGICA

- 4.1. Definición de espacios de trabajo colaborativo sobre criterios de evaluación y tipos de evidencia (disposición e)
- 4.2. Desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los/as alumnos/as (disposición n)

TITULO V: DE LA CALIFICACIÓN

- 5.1. Lineamientos sobre la coherencia entre la calificación final anual y las planificaciones (curriculum aplicado) (disposición h)
- 5.2. Disposición sobre eximición de determinadas evaluaciones recuperativas (disposición i)
- 5.3. Definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio (disposición j)
- 5.4. Definición sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia (disposición p)
- 5.5. De la inasistencia a las evaluaciones

TITULO VI: DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

- 6.1. Requisitos para la promoción de los/as alumnos/as según el logro de objetivos
- 6.2. Criterios para la promoción de los/as alumnos/as con menos de 85% de asistencia a clases (disposición k)
- 6.3. Resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción escolar durante el año escolar (disposición l)
- 6.4. Disposiciones necesarias para proveer acompañamiento pedagógico (disposición o)
- 6.5. Del cierre anticipado del año escolar

TITULO VII: DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

- Matriz de objetivos de aprendizajes transversales (OAT). 1° a 6° básico...
- Matriz de objetivos de aprendizajes transversales (OAT). 7° básico a 4° medio
- Indicadores de desarrollo personal y social (IDPS)
- Objetivos de formación ciudadana (OFC)
- Panel de capacidades y destrezas – Valores y actitudes. NT1 – NT2...
- Panel de capacidades y destrezas – Valores y actitudes. 1° a 6° básico – NT2...
- Panel de capacidades y destrezas – Valores y actitudes. 7° básico a 4° medio...

DISPOSICIONES GENERALES

El reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar vigente se sustenta en el decreto 67/2018 y es aplicable a todos los/as estudiantes matriculados en los niveles de educación básica y media de nuestra institución educativa. En consonancia con la misión educativa de nuestro colegio, que busca el desarrollo integral de cada individuo, se establecen los siguientes principios rectores:

- La evaluación se concibe como un medio para facilitar el logro pleno de los objetivos educativos de los/as alumnos/as.
- La evaluación se considera una parte inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje, orientada a obtener evidencias que permitan su mejora continua.
- La evaluación se concibe como una herramienta que contribuye al aprendizaje de los/as estudiantes, promoviendo la calidad y la equidad educativa.

En este marco, Colegio Junior School 2, siguiendo las disposiciones del Ministerio de Educación, el cual permite, bajo ciertas normas mínimas, tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los/as aprendices ha elaborado un reglamento de evaluación tomando en cuenta lo siguiente:

1.1. Evaluación diagnóstica:

Se deberá aplicar una evaluación diagnóstica cada vez que se necesite medir los aprendizajes de los/as estudiantes, para indagar sus conocimientos, experiencias previas y los procesos cognitivos a seguir. Sin embargo, si los conocimientos previos mínimos no estuvieran presentes en los/as alumnos/as, deberá iniciarse un período de nivelación y/o refuerzo (remediales).

La evaluación diagnóstica debe hacerse sobre los objetivos de aprendizaje (OA) o indicadores de aprendizaje (IA) que son aquellos que resultan indispensables para que él o la estudiante construya un nuevo aprendizaje.

Los resultados del diagnóstico realizado al inicio del año escolar, cualquiera sea la modalidad utilizada, se registrará en el libro de clases a través de conceptos institucionales (alto, medio alto, medio bajo, bajo o por mejorar) y/o plataformas ministeriales.

De acuerdo a los resultados del diagnóstico se planificarán las unidades de aprendizaje dando inicio al proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.2. Evaluación formativa:

Se realiza durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y tendrá como objetivo recoger información acerca de los logros y aspectos por mejorar del alumno/a en los objetivos de aprendizaje (OA) o indicadores de aprendizaje (IA). El análisis de los resultados implicará retroalimentación para ellos/as, los/as docentes y asistentes de la educación participantes proporcionando pistas para la reorientación de elementos que hayan intervenido y para definir acciones remediales.

Las calificaciones de las evaluaciones sumativas y/o formativas serán ponderadas de la siguiente forma: 60% P.R.E.M.A. (patrón de rendimiento mínimo aceptable).

60% aptitudinal (objetivos de aprendizaje o indicadores de aprendizaje).

40% actitudinal (paneles institucionales)

1.3. Evaluación sumativa:

El propósito es proporcionar información relevante de los objetivos de aprendizaje (OA) o indicadores de aprendizaje (IA). Este proceso permite dar seguimiento, monitoreo y supervisión para la toma de decisiones en el ámbito del logro de competencias formuladas en el actual marco curricular nacional, sus actualizaciones y de los énfasis declarados en esta materia por nuestro proyecto educativo.

La evaluación sumativa tendrá por el motivo anteriormente explicado un carácter integrador del aprendizaje, en cuanto al logro de habilidades, destrezas, valores, actitudes y conocimientos; es decir, competencias.

Este tipo de evaluación se aplicará al término del proceso de enseñanza aprendizaje, permitiendo evidenciar y calificar el logro de los aprendizajes por cada uno de los aprendices.

PROCEDIMIENTOS PAR EVALUAR LOS APRENDIZAJES ESPERADOS (AE), OBJETIVOS DE APRENDIZAJE (OA), INDICADORES DE APRENDIZAJE (IA) Y OBJETIVOS APRENDIZAJES TRANSVERSALES (OAT).

MARCO CURRICULAR ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

El marco central de evaluación, calificación y promoción escolar en Chile se rige por el Decreto Exento N° 67/2018 del Ministerio de Educación (MINEDUC). Este decreto establece las normas mínimas nacionales para todos los niveles de enseñanza básica y media, priorizando el uso pedagógico de la evaluación que regirá a todos/as estudiantes del colegio Junior School 2 de Valparaíso que estén bajo esta normativa, durante el año escolar vigente y en periodos semestrales.

Aprendizajes esperados (EA) Objetivos de aprendizaje (OA) Indicadores de aprendizajes (IA)

Panel de procedimientos e instrumentos de evaluación institucional.

Objetivos transversales (OAT)

Indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) Objetivos de formación ciudadana (OFC)
Capacidades, destrezas, valores y actitudes

Paneles institucionales

El decreto de evaluación, calificación y promoción

DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN FORMATIVA

2.1. Sobre el período de organización curricular (disposición a).

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales para la implementación del currículum y la evaluación de aprendizajes en todas las asignaturas del plan de estudio.

2.2. Lineamientos sobre el proceso de retroalimentación (disposición d).

Primero que todo, hay que establecer que la retroalimentación educativa es fundamental para el aprendizaje de los/as estudiantes, ya que les permite:

- Identificar sus logros y áreas de mejora: Proporciona a los/as aprendices información sobre lo que están haciendo bien y lo que pueden mejorar. Esto les ayuda a desarrollar una comprensión más profunda de su propio aprendizaje y a establecer metas para mejorar.
- Aprender de sus errores: Les ayuda a comprender por qué cometieron un error y cómo pueden evitarlo en el futuro. Esto les permite aprender de sus experiencias y mejorar sus habilidades.
- Adquirir nuevas habilidades y conocimientos: Les proporciona información sobre cómo mejorar su comprensión de un concepto o habilidad. Esto les ayuda a adquirir nuevos conocimientos y habilidades de forma más eficiente.

Por lo tanto, los/as docentes deben brindarla de forma continua, a partir de las evidencias de los/as aprendientes, con el fin de ayudarlos a identificar sus fortalezas y áreas de mejora. Esta retroalimentación debe ser:

- Oportuna: Los/as estudiantes deben recibir retroalimentación lo antes posible después de realizar una tarea o actividad. Esto les ayudará a recordar lo que hicieron y a beneficiarse de la retroalimentación.
- Concreta: La retroalimentación debe centrarse en aspectos específicos del trabajo del o la alumna/o. Esto les ayudará a comprender qué necesitan mejorar.
- Constructiva: La retroalimentación debe ser positiva y orientada al aprendizaje. Esto ayudará a los/as aprendientes a sentirse motivados para mejorar.

Respecto a las estrategias para el seguimiento y pertinencia de la retroalimentación se define el uso de los paneles institucionales de técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación y de capacidades - actitudes institucionales. Por ejemplo, pruebas de rendimiento, cuestionarios, entrevistas, diagramas, exposiciones temáticas, mapas cognitivos, discursos públicos escritos u orales, resolución de problemas, escalas de apreciación, pautas de cotejo, rúbricas analíticas u holísticas, entre otras.

Los equipos docentes podrán coordinarse de forma autónoma, a través de horas no lectivas o reuniones de coordinación institucional, según la frecuencia que se considere oportuna.

2.3. Estrategias para potenciar la evaluación formativa (disposición f).

- La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) proporcionará una matriz de evaluación formativa para el aprendizaje (ciclos, etapas y estrategias) al profesorado y asistentes de la educación del establecimiento educacional. El objetivo de esta entrega es ampliar la visión de la educación sobre este tipo de evaluación, con el propósito de incentivar las lecturas formativas y la autocalificación.

- Utilización de los datos e información sobre resultados educativos que entrega el proceso formativo. Esta información debe ser transferida a los propios alumnos/as para sensibilizarlos, comprometerlos y hacerlos partícipes de sus propios aprendizajes.
- Preparación y ejecución de talleres de reflexión sobre técnicas de evaluación formativa para facilitar el aprendizaje de los participantes y su transferencia al aula.
- Arma tu evaluación: Esta herramienta proporciona una amplia variedad de recursos para facilitar la planificación, la creación de procesos evaluativos y la recopilación de evidencias de aprendizaje en el entorno educativo. Todos los elementos de arma tu evaluación están alineados con los principios establecidos en el Decreto N°67/2018. Principalmente, destaca por ofrecer dos tipos fundamentales de recursos: actividades evaluativas formativas y un banco de ítems.
- Comunidades de aprendizaje profesional/Reuniones de coordinación: Grupo de profesionales y asistentes de la educación que se reúnen de forma periódica por cursos y/o niveles de enseñanza para trabajar colaborativamente en el fortalecimiento de los aprendizajes, convivencia y/o salud mental. En estos encuentros, se discute y reflexiona críticamente respecto a cómo mejorar el aprendizaje de los/as estudiantes y llegar a acuerdos que luego se implementarán en las aulas.
- Reflexionar sobre la forma de incluir a los/as alumnos/as en el conocimiento de la evaluación formativa y su participación en prácticas de autoevaluación y coevaluación durante el proceso educativo.
- Realización de consejos profesionales sobre la adecuación del reglamento de evaluación institucional con las normativas vigentes.
- Análisis de la puesta en marcha de la adecuación del reglamento, desafíos, fortalezas y oportunidades de mejora.
- Caminatas pedagógicas: Consolidar nuestra práctica pedagógica de la observación de clases a través de la modalidad de retroalimentación de las prácticas pedagógicas, en la que un grupo pequeño de directivos y/o docentes visita un conjunto de aulas por un tiempo acotado, con el objeto de recolectar evidencias respecto de un foco específico, para luego retroalimentar las prácticas de quienes son visitados(as).
- Club de video: En este enfoque colaborativo, un grupo de educadoras y/o docentes, se reúnen de manera regular para examinar, analizar y debatir fragmentos de videos de clases. El propósito fundamental es mejorar diversos aspectos de las estrategias en el aula, fomentando así el desarrollo del aprendizaje en los alumnos/as. Bajo esta modalidad, los videos de clases se consideran una herramienta central para el perfeccionamiento profesional, ya que, posibilitan la captura de la complejidad de las interacciones en el aula, permitiendo su observación de manera colectiva sin interrumpir la dinámica de la clase. Además, el registro en video facilita que los/as profesionales de la educación revisen las situaciones ocurridas en clase repetidamente, promoviendo un análisis riguroso respaldado por evidencia.
- Acompañamiento a los docentes, a través de diferentes instancias (plan de inducción, reuniones, entrevistas, entre otras) apoyados en pautas preparadas para este fin.

2.4. Directrices para enriquecer la evaluación en respuesta a la diversidad (disposición g).

La diversificación de la evaluación es una estrategia que busca responder adecuadamente a la diversidad de necesidades y características de los/as estudiantes. Por ende, estas directrices se basan en el principio de que todos los/as aprendices aprenden de manera diferente, y que es necesario ofrecerles oportunidades de aprendizaje que se adapten a sus necesidades individuales.

No obstante, hay que explicitar que la diversificación de la evaluación no es lo mismo que la evaluación diferenciada, ya que, esta última tradicionalmente se había centrado en los/as estudiantes con necesidades educativas especiales. Por lo mismo, la diversificación de la evaluación propone abordar las necesidades de todos los/as alumnos/as, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características culturales, sociales y emocionales.

Algunos ejemplos de estrategias de diversificación de la evaluación incluyen:

- Utilizar una variedad de técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación, que permitan a los/as estudiantes demostrar sus conocimientos y habilidades de diferentes maneras. Por ejemplo, la creación de portafolios digitales o físicos que reflejen su progreso a lo largo del tiempo, incluyendo diversos tipos de evidencias como proyectos, ensayos, presentaciones y reflexiones personales, entre otras/os.
- Ofrecer oportunidades de diversificación de evaluación que se adapten a las necesidades individuales de los/as aprendientes. Por ejemplo, presentaciones orales, ensayos escritos, proyectos visuales para demostrar su comprensión y habilidades, brindar tiempo adicional a aquellos alumnos/as que lo necesiten para completar las evaluaciones, considerando posibles dificultades o necesidades específicas, incluir momentos para que los/as estudiantes se autoevalúen y reflexionen sobre su propio aprendizaje, identificando sus fortalezas y áreas de mejora de manera individualizada, entre otras/os.
- Involucrar a los/as aprendices en el proceso de evaluación para que puedan reflexionar sobre su propio aprendizaje y tomar decisiones sobre cómo mejorar. Por ejemplo, autoevaluación guiada, diarios de aprendizaje, exposiciones individuales, coevaluación entre pares, metas de aprendizaje personalizadas, encuestas de retroalimentación, entre otras/os.

Asimismo, la toma de decisiones sobre las posibles adaptaciones curriculares y evaluativas para estudiantes se llevarán a cabo mediante un enfoque colaborativo. Los/as docentes conjuntamente con la dupla psicoeducativa del colegio y apoyándose en las planificaciones de las clases, determinarán las adaptaciones curriculares requeridas de acuerdo con los decretos exentos N° 83 del año 2015 y N° 170 del año 2009.

Para garantizar la implementación efectiva de las adaptaciones curriculares y la evaluación del aprendizaje, se utilizarán los informes y evaluaciones pertinentes realizados por los profesionales competentes en la materia.

DISPOSICIONES SOBRE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

3.1. Estrategias para que los/as estudiantes comprendan las formas y criterios con que serán evaluados (disposición b).

A. ¿Hacia dónde vamos? Captar atención, generar expectativas al informar el o los objetivos de aprendizaje, conocimientos previos. Preguntar lo que sabe (n) al respecto.

A1. Compartir meta de aprendizaje: Los/as estudiantes demuestran comprensión del objetivo de la clase y muestran compromiso para alcanzarlo. Participan activamente en el proceso al hacer preguntas y aclarar dudas. Además, complementan su conocimiento identificando la idea principal del objetivo de aprendizaje, enfocándose en lo esencial, en lo que verdaderamente deben aprender y lograr al finalizar la clase o ciclo de actividades de aprendizaje.

A2. Clarificar criterios de logro: Es el proceso de comunicar a los/as aprendices lo que se espera de ellos y cómo se evaluará su desempeño. Esto es importante para que los/as alumnos puedan comprender los objetivos de aprendizaje y tomar las medidas necesarias para alcanzarlos. Dichos criterios de logro deben ser claros, concisos, medibles, alcanzables, relevantes y oportunos.

B. ¿Dónde estamos? Promover la organización del conocimiento, apropiación conceptual, retroalimentación.

B1. Recolectar evidencia: El profesor/a recopila los trabajos de los/as estudiantes con el fin de analizarlos y evaluarlos. Luego, comunica su interpretación de los resultados y aborda la situación de aquellos aprendices que no alcanzan los objetivos establecidos. Además, el o la docente integra los objetivos no alcanzados en las clases siguientes, ajustando su enfoque pedagógico para brindar oportunidades de aprendizaje adicionales y apoyar a los/as alumnos/as en su trayectoria hacia el aprendizaje esperado.

B2. Interpretar evidencia: La interpretación de la evidencia es un proceso fundamental en la evaluación del aprendizaje. Permite al o la docente comprender lo que los/as estudiantes han aprendido, identificar las áreas de fortaleza, mejora, y tomar medidas para apoyar el aprendizaje de todos los/as aprendices.

B3. Indicar brechas de aprendizaje: Las diferencias individuales de aprendizaje se evidencian cuando los/as estudiantes no logran los objetivos establecidos. Estas disparidades pueden estar relacionadas con las fortalezas, áreas de mejora, causas de los problemas y/o trastornos de aprendizaje de los/as alumnos/as.

C. ¿Cómo seguimos avanzando? Conflicto cognitivo, preguntas-situaciones-dilemas que despierten interés, transferencia de conocimientos.

C1. Retroalimentación: La retroalimentación no sólo es una intervención pedagógica que orienta a los/as estudiantes sobre qué pasos dar para seguir aprendiendo, sino también, una herramienta para la reflexión docente, ya que, permite analizar los aprendizajes de los/as aprendices y tomar decisiones para mejorar la práctica.

C2. Ajustar la enseñanza: A raíz de los resultados obtenidos, el o la docente lleva a cabo modificaciones en la planificación de las estrategias de aprendizaje y/o en la programación de sus clases. Estas adaptaciones buscan abordar los objetivos que no han sido alcanzados por los/as estudiantes, con el propósito de promover un proceso de enseñanza-aprendizaje más efectivo. De igual forma, el profesor/a comparte dichos ajustes con sus colegas pares y el departamento de unidad técnico pedagógica.

C3. Cerrar la brecha de aprendizaje: El propósito último es garantizar la equidad educativa, asegurando que todos/as los/as estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar las metas de aprendizaje establecidas.

3.2. Información a padres, apoderados y estudiantes sobre formas y criterios de evaluación con que serán evaluados los /as alumnas/os (disposición c).

a. El reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar se publica en la página web del colegio durante el mes de marzo de cada año escolar y se actualiza en caso de ajustes necesarios.

b. Durante el mes de marzo de cada año, se llevará a cabo la primera reunión con los padres y/o apoderados para informar y discutir los conceptos fundamentales relacionados con la implementación del currículo nacional y el proceso de evaluación de aprendizajes, tal como se describe en este reglamento.

- Se informará a los padres, apoderados y estudiantes que podrán acceder a información detallada sobre las planificaciones por asignatura a través de la página web del colegio. Este recurso estará disponible como parte de nuestros esfuerzos continuos para fortalecer la transparencia y la comunicación en el proceso educativo.

- Adicionalmente, los aspectos clave de estas planificaciones serán comunicados por los profesores/as jefes durante las reuniones regulares con padres y/o apoderados. Esta información también se proporcionará mediante la agenda escolar o en informes de notas parciales, asegurando así que los responsables del estudiante estén completamente informados sobre los objetivos y el enfoque pedagógico de cada asignatura

c. Además, los/as aprendices deben ser informados con anticipación sobre la fecha, los contenidos, el tipo de procedimiento e instrumento de evaluación que se utilizará.

3.3. Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los/as alumnos/as, padres madres y/o apoderados (disposición m).

Los resultados de aprendizaje de los/as estudiantes serán comunicados a los padres y/o apoderados de forma periódica y oportuna, a través de los siguientes canales:

- Informes periódicos parciales y semestrales de calificaciones: Estos informes proporcionarán una visión general del progreso del estudiante, así como de sus fortalezas y áreas de mejora.

- Agenda del o la estudiante: La agenda del alumno/a se utilizará para comunicar información sobre los resultados de aprendizaje de forma más inmediata.

- Entrevista personal: Las entrevistas personales se realizarán para identificar y abordar temáticas de aprendizaje, realizar reconocimientos de carácter integral del o la estudiante o responder a las inquietudes de los padres y/o apoderados.

DISPOSICIONES SOBRE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

4.1. Definición de espacios de trabajo colaborativo sobre criterios de evaluación y tipos de evidencia (disposición e).

- El primer ámbito de diálogo institucional se encuentra en los consejos institucionales, los cuales representan un entorno propicio para fomentar la comunicación, la reflexión y la toma de decisiones entre los participantes de esta instancia. Este espacio se enfoca en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los/as estudiantes, proporcionando así un marco ideal para el intercambio de ideas y la colaboración en la toma de medidas.
- El segundo espacio reflexivo esta dado por las comunidades de aprendizaje profesional/Reuniones de coordinación, en donde, un grupo de profesionales y asistentes de la educación se reúnen de forma periódica por cursos y/o niveles de enseñanza para trabajar colaborativamente en el fortalecimiento de los aprendizajes, convivencia y/o salud mental. En estos encuentros, se discute y reflexiona críticamente respecto a cómo mejorar el aprendizaje de los/as estudiantes y llegar a acuerdos que luego se implementarán en las aulas.
- El tercer espacio colaborativo, está establecido mediante la utilización de horas no lectivas, con el propósito de fomentar el trabajo curricular y pedagógico entre los participantes de esta instancia durante las horas designadas institucionalmente.

4.2. Desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los/as alumnos/as (disposición n).

- Reuniones de consejo institucionales: Estas reuniones son instancias formales de reflexión y decisiones que reúnen a directivos, profesionales y asistentes de la educación. En estas reuniones, se discuten los resultados de las evaluaciones de aprendizaje, se analizan las estrategias de enseñanza y evaluación, aspectos socioemocionales y se toman decisiones para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Reuniones de coordinación: Estas reuniones son instancias formales de reflexión y decisiones que reúnen a docentes de un curso o nivel educativo, asistentes de la educación y/o integrantes del EGE. En estas reuniones, se discuten los resultados de las evaluaciones de aprendizaje de los/as estudiantes, se analizan las estrategias de enseñanza y evaluación, y se comparten experiencias, buenas prácticas e información relevante.
- Horas no lectivas: Las horas no lectivas son un espacio valioso para que los docentes y/o asistentes de la educación puedan reflexionar sobre su práctica y trabajar en colaboración con los/as colegas.
- Entrevistas a estudiantes y/o apoderados: Las entrevistas individuales o grupales son una oportunidad para conocer las opiniones y experiencias de los/as estudiantes y sus familias.
- Reuniones de padres y/o apoderados: En estas reuniones, se presentan los resultados de las evaluaciones de aprendizaje de los/as aprendices, se discuten las estrategias de enseñanza y evaluación, y se responde a las inquietudes de los padres, madres y/o apoderados.

- Consejo escolar: El consejo escolar es una instancia de participación que reúne a representantes de la comunidad educativa. En este espacio, se pueden discutir los resultados de las evaluaciones de aprendizaje, se pueden analizar las estrategias de enseñanza y evaluación, y se pueden tomar decisiones para mejorar aspectos de la comunidad institucional.

DE LA CALIFICACIÓN

5.1. Lineamientos sobre la coherencia entre la calificación final anual y las planificaciones (curriculum aplicado) (disposición h).

a. Asegurar la coherencia entre las evaluaciones sumativas y la planificación de clases, es decir, que las calificaciones y ponderaciones utilizadas para calcular la calificación final del periodo escolar y del año sean consistentes con la planificación realizada por el o la profesora/r. Esta planificación se basa en programa anual de estudios establecido para el año escolar y comunicado a los/as estudiantes padres y/o apoderados. De esta manera se garantiza la transparencia y el cumplimiento de los objetivos evaluativos establecidos.

b. Para determinar la cantidad de evaluaciones sumativas y sus ponderaciones por unidades de aprendizaje, nuestra institución educativa ha decidido implementar entre dos y cuatro evaluaciones sumativas según los grupos de objetivos de aprendizaje o temas principales abordados en cada unidad de aprendizaje, conforme al programa anual de estudios y la planificación de la signatura respectiva. Cada evaluación recibe una ponderación que, en conjunto, totaliza el 100%. Estas evaluaciones sumativas se traducen en calificaciones numéricas que van de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal.

c. El rendimiento de los alumnos en cada una de las asignaturas del respectivo programa de estudios se calificará de acuerdo a la siguiente escala numérica:

6,0 a 7,0	Alto
5,0 a 5,9	Medio alto
4,0 a 4,9	Medio Bajo
1,0 a 3,9	Bajo

d. Para cada asignatura, la calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro comas cero), al 60% de exigencia, 60% aptitudinal y 40% actitudinal (OAT) en cada evaluación de acuerdo al procedimiento e instrumento de evaluación utilizado. Las calificaciones que van de 1,0 al 1,9 deberán ser justificadas por él o la profesor/a, por escrito, a la

U.T.P. y registrada una observación en la hoja de vida del o la estudiante del libro de clases.

e. Estas calificaciones deberán referirse solamente al rendimiento escolar y desarrollo de habilidades; el incumplimiento de esta disposición, motivará la anulación de las calificaciones asignadas. Las calificaciones se consignarán en el libro de clases y posteriormente se subirán a plataforma virtual para respaldo. A final de año se subirán al SIGE para cierre oficial de actas e impresión de certificado anual.

f. Al menos con una semana de anticipación a la realización de cualquier evaluación, ya sea de una unidad de aprendizaje o de un conjunto de contenidos, los/as alumnos/as recibirán información detallada sobre los objetivos que serán evaluados, la ponderación asignada a cada objetivo y el tipo de evaluación que se utilizará. Recordamos que los procedimientos e instrumentos evaluativos deben ser coherentes con los objetivos planteados y con las estrategias metodológicas empleadas, de manera que reflejen de manera precisa el nivel de logro alcanzado.

g. Además, los objetivos comunicados por él o la docente a los/as estudiantes antes de cada evaluación serán registrados en el leccionario en el día en que se lleve a cabo el procedimiento evaluativo. Esto permitirá tener un registro claro y organizado de los objetivos evaluados, facilitando así el seguimiento y la revisión posterior de los resultados obtenidos.

h. Antes de registrar las calificaciones, el profesor/a realizará el proceso de retroalimentación conjuntamente con los/as estudiantes, entregará el procedimiento corregido a los/as alumnos/as y analizará con ellos/as los resultados, determinando si es necesario aplicar estrategias remediales.

i. La entrega de los resultados de las evaluaciones deberá realizarse dentro de un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha de aplicación del procedimiento de evaluación. En situaciones excepcionales, el departamento de UTP podrá otorgar una prórroga a este plazo si se justifica debidamente. Es importante destacar que no se permitirá la implementación de una nueva evaluación si los/as aprendices no han recibido los resultados de una evaluación previa, especialmente si los objetivos de esta última son requisitos indispensables para la siguiente.

Esta política garantiza la transparencia y la continuidad en el proceso evaluativo, asegurando que los/as estudiantes tengan acceso oportuno a sus resultados y puedan comprender su desempeño antes de enfrentar nuevas evaluaciones que dependan de conocimientos previos.

j. Los/as estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones:

- Parciales: Corresponderán a las calificaciones coeficiente 1 que él o la aprendiz obtenga durante el semestre.
- Coeficiente 2: De síntesis de unidad o tema.
- Semestrales: Corresponderán al promedio con aproximación de las calificaciones asignadas en cada asignatura durante el semestre y se expresarán con un decimal.
- Finales: Serán el resultado del promedio de los dos semestres con un decimal y con aproximación.
- Promedio general: Corresponderá al promedio aritmético, con aproximación, de las calificaciones finales de cada asignatura.

k. Se otorgará un estímulo académico de tres décimas al promedio anual para aquellos estudiantes que alcancen promedios iguales o superiores a 5.95 en cada sector de aprendizaje de 1° a 4° Medio. Criterio de estímulo para favorecer la superación y el rendimiento del o la estudiante.

l. Se podrá calificar tareas, carpetas y otros trabajos de menor complejidad con una nota acumulativa o porcentaje que se traducirá en calificación parcial. Del mismo modo se podrán calificar con nota acumulativa las interrogaciones orales o escritas basadas en contenidos de la clase anterior.

m. Sólo podrá aplicarse una evaluación coeficiente dos en un día y se procurará que también sea así con la coeficiente uno. En caso de aplazamiento justificado de la evaluación, pueden aplicarse 2 evaluaciones coeficiente 2 en el mismo día, situación que debe ser aprobada en Unidad Técnico Pedagógica.

n. Los/as estudiantes que alcancen la nota limítrofe 3,9 como promedio anual en uno o más sectores, deberán rendir una evaluación de recalificación en cada uno de los sectores involucrados, si obtiene una calificación aprobatoria subirá su promedio a nota 4,0. En caso contrario bajará su nota a 3,8.

ñ. Los/as aprendices que participan en talleres serán evaluados con matriz OAT, IDPS y objetivos de formación ciudadana y sus indicadores respectivos, consignando el promedio semestral, como una nota coeficiente 1 en la asignatura a elección por el o la estudiante.

o. El alumno/a que sea sorprendido copiando en proceso de evaluación, será sometido a una prueba o interrogación en el momento que el profesor/a del sector lo determine y en este caso no rige el punto en que sólo puede aplicarse una evaluación coeficiente 2 en un día. En estos casos los/as estudiantes solo podrán optar a una escala de 1,0 a 4,0. De no presentarse a dicha evaluación será calificado con nota 1,0.

p. Las calificaciones de la asignatura de orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos/as.

q. Idioma extranjero inglés. Enseñanza del inglés:

La enseñanza del sector de aprendizaje, idioma extranjero inglés, se aprobó a partir del año escolar 2001, de acuerdo al Decreto Supremo de Educación N° 40 /96 y Decreto 256 del 1° de Julio del 2009, sus modificaciones al plan de estudios para 1°, 2°, 3° y 4° año básico (NB1 – NB2) de enseñanza básica; según Resolución Exenta N° 01230 del 07 de mayo de 2001.

La iniciativa de crear nuestro propio programa de estudios en estos niveles, nace atendiendo a las necesidades del mundo actual. Entre otros aspectos se adoptó esta medida para apoyar y formar integralmente a nuestros educandos los cuales continúan en el sistema escolar, preferentemente en el área científico-humanista.

r. Metodología Nivel Prebásica:

- Actividad complementaria: Sistema audiovisual con acento en la práctica oral, sobre la base de actividades lúdicas tales como: saludos, canciones, rimas, trabalenguas, etc. 1 hora semanal distribuida según actividades.

- Evaluación formativa.

A partir de educación básica, la calificación incide en el promedio general. Base para el aprendizaje sistemático de la lengua.

NB 1 (1º y 2º año básico).

- Actividad complementaria: Sistema audiovisual con acento en la práctica oral para posteriormente y de manera gradual incorporar léxico y estructuras gramaticales simples.
- 1 hora pedagógica semanal.
- Evaluación oral, año 1 NB 1 (1º básico).
- Evaluación oral y escrita, año 2 NB 1 (2º año básico).

NB 2 (3º y 4º año básico).

- Trabajo sistemático del idioma en las áreas oral y escrita; integrando paulatinamente estructuras gramaticales simples y complejas cuya finalidad es la comprensión del idioma de acuerdo al nivel.
- 2 horas pedagógicas semanales.
- Evaluaciones individuales, grupales tanto en forma oral como escrita.

NB 3 a NB 6 (5º a 8º año básico).

- De acuerdo con planes y programas establecidos por Ministerio de Educación.

5.2. Disposición sobre eximición de determinadas evaluaciones recuperativas (disposición i).

a. La toma de decisiones sobre la eximición de asignaturas del programa de estudios se rige por el artículo 5º del Decreto 67/2018, el cual establece que los/as estudiantes no están exentos de ninguna asignatura o módulo del plan y deben ser evaluados según corresponda.

b. Por otro lado, se debe elaborar un plan de evaluaciones recuperativas para aquellos aprendientes que se encuentren en situaciones especiales, como inasistencias justificadas, problemas de salud, embarazo u otras circunstancias particulares. Estos/as estudiantes tienen el derecho de recibir apoyo por parte del colegio a través de dicho plan, el cual debe cumplir con requisitos y plazos específicos para su implementación.

c. El departamento de convivencia escolar, docente jefe o el apoderado del o la estudiante en situación especial, presentan el caso a la Unidad técnica pedagógica (UTP) con el objetivo de diseñar y ofrecer un plan de evaluaciones recuperativas. Para iniciar este proceso, se completa un formato de solicitud del plan de evaluaciones recuperativas que incluye los datos de identificación del o la aprendiz, el curso, la razón de la situación especial (de forma concisa debido a la confidencialidad) y la firma del apoderado. El desarrollo del plan de evaluaciones recuperativas recae en UTP, quien coordina las actividades y tareas diseñadas por los/as docentes de asignatura, estableciendo los plazos para la entrega de las mismas por parte del o la estudiante o su apoderado a UTP.

5.3. Definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio (disposición j).

- Las calificaciones se consignarán en el libro de clases y posteriormente se subirán a plataforma virtual para respaldo. A final de año se subirán al SIGE para cierre oficial de actas e impresión de certificado anual.

5.4. Definición sobre al aprendizaje en casos de plagio o copia (disposición p).

- El alumno/a que sea sorprendido plagiando o copiando en proceso de evaluación, será sometido a una prueba o interrogación en el momento que el profesor del sector lo determine y en este caso no rige el punto en que sólo puede aplicarse una evaluación coeficiente 2 en un día. En estos casos los estudiantes solo podrán optar a una escala de 1,0 a 4,0. De no presentarse a dicha evaluación será calificado con nota 1,0.

5.5. De la inasistencia a las evaluaciones.

La inasistencia de un/a estudiante el día que corresponda aplicar algún procedimiento evaluativo, deberá ser debidamente justificada de manera presencial por su apoderado dentro de los dos días hábiles siguientes en un registro especial habilitado en administración.

Los alumnos/as con justificación válida, serán sometidos a un procedimiento evaluativo distinto al aplicado al curso, pero con idéntico patrón de rendimiento mínimo aceptable (PREMA), previa coordinación con los/as docentes. De no existir justificación para la inasistencia, se aplicará el procedimiento de evaluación en fecha posterior con un PREMA mayor. ¿Cuál?

El profesor/a de asignatura, dejará constancia escrita de la ausencia a evaluación en el registro de observaciones de cada aprendiente. En caso de no asistir en la fecha y hora indicada sin ningún justificativo será evaluado(a) con nota mínima.

Los/as estudiantes que deban concurrir a eventos para representar al colegio, deberán informar al docente jefe, quien tramitará en UTP la postergación de la prueba o evaluación, salvaguardando el cumplimiento del proceso escolar y favoreciendo la participación de estos/as.

DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

6.1. Criterios para la promoción de los/as alumnos/as según el logro de objetivos.

a. Lograr objetivos de aprendizaje: La promoción de los/as alumnos/as considera el logro de los objetivos de aprendizaje en las asignaturas y módulos del plan de estudios.

b. Serán promovidos los/as estudiantes que:

- Aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudios.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual es como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura o el módulo no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura o un módulo, su promedio final anual es como mínimo un 5,0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados

c. Respetar la condición de promoción escolar: Una vez aprobado un curso, el o la aprendiz no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

d. Entregar certificado anual de estudios: La situación final de promoción de los/as estudiantes queda resuelta al término de cada año escolar, el establecimiento educacional, entrega un certificado anual de estudios que indica las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

6.2. Criterios para la promoción de los/as alumnos/as con menos de 85% de asistencia a clases (disposición k).

Son promovidos los/as alumnos/as que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para ser promovido con menos del 85% de asistencia a clases, el o la estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar documentación legal que justifique las inasistencias:
 - Documentos médicos.
 - Citaciones de atención en salud primaria.
 - Informes de profesionales externos.
 - Informes de laborales de los padres.
 - Otros documentos legales.
- b. Haber participado en medidas formativas dentro del colegio:
 - Citaciones al apoderado por parte del docente jefe, docente de asignatura, departamento de convivencia escolar y/o EGE.
 - Entrevistas para recibir la carpeta con el plan de recuperación de clases.
 - Cumplimiento del plan de recuperación planificado y programado por los profesores/as de asignatura y/o jefe.
- c. Demostrar un nivel de logro de objetivos de aprendizaje satisfactorio:
 - Informe del plan de recuperación elaborado por la UTP, en colaboración con docentes y asistentes de la educación.
 - Decisión de la promoción del o la estudiante por parte de la Dirección del Colegio y la UTP, considerando todos los antecedentes.
 - En caso de reprobar el curso o de ser promovido, se diseñará un plan de acompañamiento para él o la aprendiz. Este plan incluirá actividades sobre los objetivos de aprendizaje del curso que le corresponderá asumir al año siguiente. El padre y/o apoderado recibirá la carpeta con las orientaciones e instrucciones del plan de acompañamiento.

Estos requisitos y modos de aplicación garantizan la transparencia y la inclusión en el proceso de promoción de los/as alumnos/as con menos de 85% de asistencia a clases, considerando la situación específica de cada estudiante y la importancia de la asistencia en la formación académica.

6.3. Resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción escolar durante el año escolar (disposición l).

a. Analizar la situación de aprendices en situación especial para decidir la promoción: El consejo de profesores/as y asistentes de la educación analizan la situación de los/as alumnos que no cumplen con los requisitos de promoción o que presenten una alguna asignatura por reprobar y que ponga en riesgo la continuidad de estudios en el curso superior, El propósito es, tomar de decisión de promoción o repitencia en base a la información recopilada. Se considera la visión del o la estudiante, su padre, madre o apoderado

b. Elaborar un informe de situación especial: La decisión de promoción o repitencia, se sustenta, en un informe elaborado por los/as profesionales que participen en el proceso de formativo del alumno/a. El informe, considera por cada alumno/a, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la aprendiz durante el año.
- La brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante, los logros del grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener en la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Considerar el estado socioemocional del o la aprendiente, lo que permite comprender la situación del alumno/a y ayuda a identificar en cuál de los dos cursos es más adecuado su ingreso para su bienestar y desarrollo integral

6.4. Disposiciones necesarias para proveer acompañamiento pedagógico (disposición o).

Nuestra institución tiene como misión entregar a nuestros/as estudiantes, una educación humanista – científica de calidad en pro de personas autónomas, con juicio crítico democrático, respeto por la diversidad en concordancia con sus características e intereses que les permitan ser protagonistas de sus propios aprendizajes. Es por ello, que surge el deseo y necesidad que cada uno de ellos sea capaz de explotar su potencial, desarrollando al máximo sus destrezas, habilidades, entre otras. Sin embargo, para que dicho ideal y normativa sea cumplida, es necesario el apoyo y acompañamiento continuo de nosotros/as como formadores/as del proceso de enseñanza - aprendizaje, sobre todo, en aquellos casos donde los aprendientes manifiestan mayor dificultad para desarrollar sus capacidades.

Dentro de este orden de ideas, nuestro sello de formación por competencias explicita que el equipo de gestión, técnico pedagógico, docentes y asistentes de la educación del colegio deben coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los educandos para ajustar y fortalecer su desarrollo integral

Lo anterior, debiese resguardar el proceso de promoción, donde los/as estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que hayan sido promovidos o no, reciban apoyos pertinentes y focalizados que les permitan continuar al año siguiente en las mejores condiciones posibles y sigan progresando en su desarrollo integral.

En relación a las medidas de acompañamiento, y tal como lo señalan las orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar, éstas deben responder a las necesidades académicas y/o socioemocionales particulares de cada aprendiz, por ende, el tiempo de duración de dicho acompañamiento dependerá del seguimiento, monitoreo y realidad de cada estudiante - familia que se haga participe de este plan institucional.

6.5. Del cierre anticipado del año escolar.

a. En casos excepcionales y debidamente justificados, el director podrá autorizar el cierre anticipado del año escolar para un estudiante. Para ello, el apoderado del o la aprendiente debe completar solicitud formal institucional por escrito a la dirección del establecimiento educacional. La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

- Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.
- Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país
- Por problemas de salud física o trastornos emocionales

b. Si él o la aprendiz enfrenta dificultades médicas severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas que impidan su asistencia al colegio y el continuo desarrollo de sus estudios, es necesario presentar y exponer estas razones a través de un informe médico completo que incluya:

- Diagnóstico: Descripción precisa de la condición médica del o la estudiante.
- Exámenes de respaldo: Resultados de pruebas y estudios que confirmen el diagnóstico.
- Tratamiento pertinente: Detalle del plan de tratamiento médico recomendado.

El cierre anticipado del año escolar se considera una medida excepcional, y se emplea para:

- Brindar el apoyo necesario al o la alumna/o en su proceso de recuperación.
- Minimizar el impacto académico y emocional de la situación en él o la aprendiz.

Para evaluar la solicitud de cierre anticipado, se tomarán en cuenta:

- La información médica proporcionada: El informe médico será fundamental para evaluar la gravedad de la condición y la necesidad del cierre anticipado.
- Las calificaciones obtenidas por el o la estudiante hasta la fecha de la solicitud: Se reconocerá el esfuerzo y el desempeño del alumno/a durante el período escolar.
- La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar es de carácter facultativo, lo que significa que inicialmente puede ser aceptada o denegada. En ambos casos, la decisión será comunicada a los padres y/o apoderados del o la estudiante mediante una resolución interna emitida por la dirección del colegio en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de desacuerdo con la resolución interna, el apoderado tiene la posibilidad de apelar ante la dirección en un plazo de cinco días hábiles. La Dirección del colegio puede solicitar nueva información y emitir una segunda resolución interna en un plazo máximo de 15 días hábiles, la cual será definitiva y no podrá ser apelada.

En caso de aprobarse el cierre anticipado:

Se emitirá un certificado de estudios que incluya las calificaciones obtenidas hasta la fecha.

Se podrán implementar medidas de apoyo académico para facilitar la transición del o la aprendiente al siguiente año escolar.

c. Según la circular N.º 2 de la Superintendencia de Educación, la condición de "alumno oyente" no existe. Por lo tanto, el o la aprendiz para el cual se ha aprobado la solicitud de cierre anticipado del año escolar debe cesar su asistencia al colegio a partir de la fecha en que se formalice dicha medida.



d. El cierre anticipado del año escolar solo afecta las evaluaciones y la asistencia, no tiene implicaciones en lo administrativo. Legalmente, el o la estudiante sigue siendo considerado alumno/a regular del colegio hasta el final del año lectivo en curso, y su promoción se llevará a cabo conforme a la normativa vigente establecida en el reglamento de evaluación.

e. Cualquier evento no contemplado en este reglamento será analizado por el equipo de profesionales del colegio a través de los departamentos respectivos y consejos institucionales.

DISPOSICIONES FINALES

Escala de evaluación

Informe educacional de desarrollo personal y social

ALTO (A) Ha alcanzado un alto nivel de desarrollo. Se destaca.

MEDIO ALTO (MA) Nivel de desarrollo claramente manifestado. Susceptible de mejorar.

MEDIO BAJO (MB) Nivel de desarrollo aceptable. Debe mejorar.

BAJO (B) Nivel de desarrollo escaso. Es imperativo mejorar.

Enseñanza sector de aprendizaje orientación

La calificación obtenida por los/as estudiantes en el sector de aprendizaje: orientación, no incidirá en su promoción, y se evaluará utilizando la escala numérica de 1,0 a 7.0, la cual se traducirá en concepto para su nota final.

6,0 a 7,0 Muy bueno

5,0 a 5,9 Bueno

4,0 a 4,9 Suficiente

1,0 a 3,9 Insuficiente

De la evaluación

Los/as estudiantes deberán ser evaluados en todos los sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio.

De la certificación

El director del colegio, en conjunto con U.T.P., el profesor jefe y/o de asignatura respectivo (cuando la autoridad escolar lo estime conveniente), asesorado por el Consejo de Profesores, resolverá las situaciones especiales de calificación, evaluación y promoción durante el período escolar correspondiente, buscando los mecanismos más adecuados para evaluar los objetivos del estudiante en el curso. Algunas situaciones posibles pueden ser: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos/as individualizados, viajes por motivos de salud familiar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas, entre otros.

De la licencia de enseñanza media

La licencia de enseñanza media será obtenida por todos los/as estudiantes que hubieren aprobado el 4° año de enseñanza media. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de educación.

De las actividades complementarias y/o talleres

Para la permanencia e ingreso a toda actividad complementaria institucional y/o talleres él o la estudiante debe mantener un promedio mínimo de 5,0.

De las situaciones no previstas en el presente reglamento

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el presente reglamento serán cauteladas y definidas por el decreto 67/2018 y la normativa vigente en estos temas.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el decreto 67/2018, serán resueltas por las secretarías regionales Ministeriales de Educación respectivas y, en última instancia, la División de Educación General dentro del ámbito de sus concernientes competencias.

Este reglamento, cada año escolar, debe ser evaluado y podrá ser modificado, debiendo comunicarse a los apoderados al inicio de las actividades escolares.

ANEXOS REGLAMENTO DE EVALUACION



IV. NORMAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

GENERALIDADES

El Reglamento Institucional del Colegio Junior School 2 (RICE), es el resultado de un trabajo realizado con gran responsabilidad y profesionalismo por todos los estamentos de nuestra Unidad Educativa.

Este trabajo corresponde a las reflexiones realizadas en la comunidad escolar con relación a la labor de la institución, la cual permite determinar la VISION que corresponde a cada actor que compone esta comunidad.

Sin duda, este reglamento se ha constituido en un valioso espacio y una oportunidad de encuentro, reflexión entre apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación. Para contribuir a la modernización de la educación chilena la que espera mejorar enseñanza y aprendizaje para el progreso y desarrollo global de nuestra sociedad.

Sin dejar de comprometernos respecto al conocimiento y ejercicio de los derechos del niño y niña, como también el respeto a los derechos de los docentes.

ANTECEDENTES DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

La elaboración de un Proyecto Institucional involucra la participación, profesionalismo, compromiso, honestidad y amor por la labor que se cumple, con sentido de equipos, compartiendo metas y propósitos, conduciendo el proceso académico pedagógico y supervisando el modelo curricular planteado, generando grados de descentralización en la gestión pedagógica en la medida de resultados y proyectos, a la vez generando herramientas e instrumentos de estímulo a la calidad y rendimiento académico.

También es importante desarrollar entre los docentes el trabajo en equipo, respeto por las opiniones de los otros y espíritu crítico constructivo, potenciando al máximo aquellos aspectos positivos de la labor docente.

El Equipo de Gestión (EGE), se encuentra conformado por un grupo sólido, participativo y creativo de profesionales de la educación, que junto a todos los docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes han podido coordinar avances en la misión institucional, liderando la mística del proyecto Junior School 2, profundizando la misión y preparación de los objetivos estratégicos, lo que permite que el proyecto en sí, sea funcional y legítimo.

DESCRIPCION DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

1.1.- Reorganización del E.G.E. Quedando constituido por un Equipo Técnico y Docente idóneo.

1.2.- Reunión Talleres

- a) Análisis y conocimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Revisión de la VISION y la MISION. (Revisar fundamentación de Proyecto)
- c) Actualización de documento mes de marzo de 2016

1.3.- Se realiza el análisis combinado y se proponen estrategias de solución.

1.4.- Se establecen metas y estrategias operativas.

1.5.- Se establecen instrumentos de evaluación.

FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA

(considerar misión y visión indicadas en el inicio de este documento)

A) EN RELACION CON EL PROCESO DE GESTIÓN.

El proceso de gestión se llevará a cabo a través de las siguientes consideraciones:

- Crear un sistema de gestión y administración operativo que haga eficiente y eficaz el buen uso de los recursos financieros y materiales.
- Conformar un equipo de gestión, con excelente comunicación.
- Generar un clima organizacional que estimule el trabajo educador y pedagógico, clave para impulsar la innovación y creatividad.
- Transmitir una mística que genera motivación y trascendencia en la labor del maestro, maestra y de los estudiantes.
- Compartir la misión declarada en un clima de confianza y respeto a los miembros de la comunidad.

B) PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

- Nuestro Colegio desea enseñar despertando la motivación, amor, mística y compromiso con el aprendizaje. Aplicando un Modelo Educativo que articule las necesidades de los contenidos mínimos fundamentales y valóricos, desarrollando una metodología activa donde el estudiante sea el protagonista principal, además construir guías y modelos de auto aprendizaje que respondan al modelo educativo declarado, aplicando la auto evaluación del profesor en una acción planificada, como también el educando autoevaluando sus aprendizajes.
- Fortalecer instancias de participación del apoderado en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Incentivar la creación y ejecución de proyectos colaborativos.
- Promover constantemente la revisión de los planes y programas, fomentando el perfeccionamiento permanente, generando relaciones de apoyo e intercambio pedagógico con otras organizaciones.
- Mejorar nuestro proceso de Enseñanza – Aprendizaje con criterios de coherencia y flexibilidad, de acuerdo a la realidad de nuestra Unidad Educativa despertando el interés por aprender con metodología innovadora y diversa con el fin de obtener aprendizajes de calidad y significativos para los estudiantes.

- Trabajar en equipo, colaborativamente, resolviendo problemas.
- Promover redes de solidaridad y apoyo con instituciones comunitarias.
- Desarrollar disciplina y hábitos de trabajo y estudio con mística y amor por el trabajo de calidad.

C) EN RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

- Queremos servir en primer lugar a los niños en su formación valórica, espiritual e intelectual y a la familia en su rol educador. El colegio se define como cooperador de la función educacional del Estado y opera como gratuito total en los niveles obligatorios de subvención. Al no detallar el cobro de escolaridad bajo régimen de financiamiento compartido de forma expresa, este parámetro queda eximido de la multa tradicional de becas socioeconómicas.
- Relacionándonos con la comunidad a través de redes de apoyo con instituciones académicas con el propósito de mejorar procesos pedagógicos e innovar la práctica docente.
- Redes de apoyo con organizaciones de la comunidad, referido a seguridad ciudadana, salud, prevención de drogas, participación y promoción de la cultura.
- A la sociedad chilena contribuyendo con una formación integral de ciudadanos comprometidos con sólidos valores personales, democráticos, respetuosos de los derechos de las personas y de la naturaleza; y con sólidas competencias , analíticas y críticas. Entre el Colegio y el hogar debemos mantener una relación auténtica y honesta, para fortalecer un compromiso de apoyo mutuo en el propósito de educar.
- El Colegio es un lugar de diálogo, reflexión y servicio, en esta tarea conjunta entre el Colegio y la familia con toda la sociedad. Juntos podremos cumplir con la misión propuesta.
- Asegurar la permanencia del estudiante en el Colegio para brindarle la oportunidad de mejorar su nivel educacional evitando la deserción escolar.
- Principio de Medidas Formativas Previas: Antes de dar inicio a un procedimiento sancionatorio que pudiese concluir con la medida extrema de expulsión o cancelación de la matrícula, el establecimiento deberá acreditar la aplicación previa de al menos dos medidas formativas, de mediación escolar o de apoyo psicopedagógico orientadas a corregir la conducta del estudiante.
- Garantía del Debido Proceso: Todo procedimiento sancionatorio garantizará el derecho del estudiante a ser oído y a presentar descargos en un plazo de 5 días hábiles. Se prohíbe de forma absoluta aplicar la expulsión, cancelación de matrícula o la denegación de renovación de la misma fundada en motivos de rendimiento académico, morosidad económica o por conductas derivadas directamente de una condición de Necesidad Educativa Especial (NEE).

D) SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

El ingreso de estudiantes se rige estrictamente por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) y la herramienta 'Anótate en la Lista'. En conformidad al Dictamen N°71 de 2024 de la SIE, el establecimiento no ejercerá denegaciones de matrícula fundadas de manera automática en expulsiones previas de otros establecimientos, debiendo evaluar cada caso en virtud del derecho a la educación



E) SUSPENSIÓN DE CLASES

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo del calendario escolar del año en curso acorde a Resolución exenta según corresponda.

De la suspensión de clases:

Nuestro establecimiento Educativo adhiere a que en circunstancias que se deba suspender clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de servicios básicos u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio y calendario escolar del año en curso.

Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo al D.S N°289/2010. No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación”

1. En caso de corte de servicios básicos:

a. Si el corte de servicios básicos es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales y página web de nuestro colegio para indicar la suspensión de clases.

b. Si el corte de servicios básicos se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

- Si a una hora de comenzar la jornada de clases se confirma el corte del servicio básico, las clases serán suspendidas. Se informará de la situación a través de las redes sociales del establecimiento.
- Si el corte de servicio básico se produce durante la jornada, se suspenderán las clases previa indicación de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, se evaluará cada caso y se informará a docentes y directivas de cada curso.

El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:

Los estudiantes que están autorizados a retirarse solos lo harán y quienes no, esperarán a sus apoderados hasta que llegue y pueda retirarse.

F) CONDUCTO REGULAR

Conducto Regular Institucional: Ante cualquier disconformidad pedagógica o de convivencia, el apoderado seguirá la siguiente prelación:

- 1° Profesor Jefe/Asignatura (respuesta máxima en 3 días hábiles);
- 2° Encargado de Convivencia Escolar o UTP según la materia (respuesta máxima en 5 días hábiles);
- 3° Dirección (instancia final, respuesta máxima en 5 días hábiles).

G) PROCEDIMIENTO DE EXPULSIONES Y CANCELACIONES DE MATRÍCULAS

La Corporación Educacional Junior School con el presente documento tipifica el procedimiento que da respuesta a la aplicación de la Ley N° 21.128 denominada Aula Segura, específicamente, sobre las expulsiones y cancelaciones de matrícula establecido en el Decreto con Fuerza de Ley 2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones) especialmente en lo que dice relación con:

- I. Causas en que se funda el procedimiento.
- II. Circunstancias en que se requiere la realización de representaciones y medidas previas de apoyo a estudiantes
- III. Aplicación de la medida cautelar de suspensión de clases y como deben computarse los plazos incorporados por la ley N°21.128.

I. Causas en que se funda el procedimiento

Según Ley 21.128, la Corporación Educacional Junior School iniciará procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula a los estudiantes, según lo establezca el presente Reglamento o porque afecta gravemente la Convivencia Escolar. Se entenderá que afecta gravemente la Convivencia Escolar “aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica 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 y el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. Y “los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Cabe señalar que la Corporación Colegio Junior School, aplicará otras acciones o procedimientos comprendidos al interior del presente reglamento y en caso de silencio, acudirá a las leyes que tipifiquen las acciones de los adultos que cumplen el rol de padres, madres o apoderados, docentes, asistentes de la educación, miembros de la entidad sostenedora y otros. Decreto con fuerza de Ley N° 2 de 1998 del ministerio de educación (Ley de Subvenciones) agentes que se encuentren implicados en hechos que contravengan los estatutos laborales aplicables, sus regulaciones internas o afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Lo anterior, sin perder de vista los principios de proporcionalidad, de no discriminación arbitraria y de la Ley.

No será pertinente aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula respecto de hechos que no atenten gravemente contra la Convivencia Escolar.

II. Circunstancias en que se requiere la realización de representaciones y medidas previas de apoyo a estudiantes

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de tener una o más evidencias de haber implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el presente reglamento, previo al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula que podrá tomar como circunstancia el Director del establecimiento. Salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Además, es obligación de Director del establecimiento, iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida en el presente reglamento o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, como se ha señalado anteriormente, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica del estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Conductas con agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Artículo N° 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

III. Aplicación de la medida cautelar de suspensión de clases y como deben computarse los plazos incorporados por la ley N°21.128.

El Director debe notificar³⁴ por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos.

Decretada la medida de suspensión, el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el plazo de 10 días⁵, contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del director.

El estudiante afectado por la medida de expulsión o cancelación de matrícula, podrá pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo de 5 días⁶ contados desde la respectiva notificación de la resolución que la impone, ante el mismo Director del establecimiento, quien deberá resolver previa consulta del Consejo de Profesores, quien deberá pronunciarse por escrito. En aquel caso, la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El plazo de 5 días en el párrafo anterior, opera respecto de la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no de la que decreta la medida cautelar de suspensión.

En el caso reclamación de la sanción de un procedimiento en que no se utilice la medida de suspensión, el recurso debe ser resuelto por el Director del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.

Se entiende por notificación como aquella que consiste en entregar a quien se trata de notificar, copia íntegra de la resolución y de la solicitud en que haya recaído.

Vía agenda del estudiante, Visita Domiciliaria preferentemente por dupla psicosocial o trabajador de la corporación ad hoc o según lo dispuesto en el Título VI y VII del Libro I del Código Procesal Civil, que según adecuación al contexto escolar y teniendo presente que los integrantes de la comunidad escolar no están bajo jurisdicción y menos tienen la facultad y/o competencia de un tribunal, las normas que contemplan estos títulos son de orden público e irrenunciables, es decir, las partes no pueden renunciar en un contrato ni prescindir o alterar las formalidades con las que la ley ha revestido a las notificaciones

judiciales. Excepcionalmente, en los juicios arbitrales se faculta a las partes para que unánimemente acuerden otra forma de notificación distinta a la personal o por cédula. En efecto, el art. 629 del CPC señala que en los juicios arbitrales se harán las notificaciones personalmente o por cédula, salvo que las partes unánimemente acuerden otra forma de notificación. Por lo tanto, estos títulos son orientaciones generales para notificar respetando los principios del debido proceso.

Los días y horas serán hábiles. Son días hábiles los no feriados y son feriados los domingos y festivos. Son horas hábiles las que median entre las ocho y las veinte horas.

V. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

PERFILES

EDUCADOR JUNINO

Ante los cambios propuestos, en cuanto a políticas educacionales y estrategias se refiere, la repercusión que estos tendrían en los distintos estamentos o agentes educativos implicados en la innovación, principalmente entre las que hacen y reciben la nueva acción, el compromiso con su vocación le exige al docente ser un verdadero agente de cambio a través de sus enseñanzas de los valores morales, espirituales, cívicos y culturales.

Deberá asumir una metodología activa – participativa, creadora, innovadora, reflexiva y crítica, sus objetivos deben apoyarse en la esencia de la persona, deben ser guías y orientadores en la formación de los educandos.

Tiene que promover implementando metodologías activas participativas que centren su acción en el aprender - hacer de los estudiantes.

El docente junino debe mantener buenas relaciones interpersonales con todos y cada uno de los miembros de la comunidad, basados en el respeto, tolerancia y ética.

El educador junino debe estar continuamente actualizando sus conocimientos a través de perfeccionamiento sistemático.

El Proyecto Educativo, siempre necesitará el compromiso leal y vivencial con el estudiante, su familia, el colegio y la sociedad, responsabilizándose y participando en actividades de la comunidad educativa.

ESTUDIANTE JUNINO

El estudiante junino será una persona que presente un desarrollo integral, a través del cultivo de competencias de reflexión crítica, propositiva, destrezas y conocimientos enmarcados en la identidad propia y nacional, consciente que es un ser humanista. Por lo tanto, será un agente que contribuirá con su entorno y medio ambiente, en base a valores como el amor al prójimo, la verdad, justicia, libertad de consciencia, perseverancia, comprometido con la comunidad y su diversidad.

Bajo ninguna circunstancia la falta de uniforme escolar (por razones socioeconómicas, de salud o fuerza mayor) o elementos de presentación personal (tales como tintes de cabello, extensiones, o cortes particulares) constituirán causal para impedir el ingreso al establecimiento, la exclusión de actividades pedagógicas ni la aplicación de sanciones disciplinarias.

PADRES Y APODERADOS

Los Padres y Apoderados deben tomar conciencia que es necesario en estos tiempos de cambio que la educación de sus hijos no sólo tiene que ver con adquisición de conocimiento, sino con la formación integral de la persona en la cual son los principales educadores.

A nivel intrafamiliar los padres y apoderados deben comprometerse con una formación real de personas, y brindar una comunidad donde impere el amor, el respeto a los derechos de las personas, su desarrollo integral y diversidad, como así también la dignidad de todos sus integrantes.

Es necesario que el padre, madre, apoderado o tutor logre sentir la pertenencia a una comunidad educativa, mediante la participación, la corresponsabilidad y a la vez asuma el compromiso que los lleve a vivenciar la filosofía de nuestro proyecto educativo y así asumir sus exigencias.

Se define como Apoderado a la madre, padre o tutor legal formalizado en la ficha de matrícula. El apoderado tiene la obligación de informar cualquier cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas. Las reuniones de apoderados serán de carácter mensual, y las citaciones individuales se notificarán por canales formales con al menos 48 horas de anticipación.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN JUNINO

El Personal Asistente de la Educación es un estamento insustituible dentro de la Comunidad Educativa. Está constituido por personas que se caracterizan por su calidad humana y buenas relaciones. Estos asumen responsabilidades diversas, todas al servicio de la Comunidad Educativa, en colaboración a la Dirección del Colegio, Profesores, Estudiantes y Familias entre las que destacan:

1. Identificarse con los valores de la Propuesta Educativa y demostrar con actitudes concretas, un alto grado de compromiso, responsabilidad y lealtad para con la Institución y su Dirección.
2. Ser personas acogedoras, sencillas y honestas dignas de confiabilidad.
3. Colaboradores en la labor formativa de los docentes, sintiéndose partícipes de la labor educativa en general.

ESTAMENTOS Y FUNCIONES DE DIRECCION

El Director es el Docente Superior 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.

Le corresponde impulsar la marcha general del Colegio, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo y con la colaboración de todos los estamentos.

La Dirección del Colegio propicia la participación de todas las personas que están involucradas en el proceso educativo, haciéndose responsable de las decisiones fundamentales que involucra la Comunidad Educativa

FUNCIONES:

1. Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional.
2. Determinar los objetivos propios del Colegio, en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Educativa.
3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
4. Determinar el cupo de matrículas por curso, de acuerdo a la asesoría del Equipo.
5. Directivo y conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.
6. Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su establecimiento según estime conveniente.

7. Adecuar el organigrama a las características propias de su respectiva Unidad Educativa.
8. Propiciar un ambiente educativo, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Colegio.
9. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas del Ministerio de Educación.
10. Atender los casos muy calificados, las situaciones y problemas de los estudiantes, apoderados y demás personal del Colegio.
11. Convocar y presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
12. Responder ante las Autoridades Educativas de la marcha eficiente y del cumplimiento de los objetivos del establecimiento.
13. Convocar diversas reuniones de la unidad Educativa para evaluar y coordinar el proceso enseñanza aprendizaje.

UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA:

La Unidad Técnico Pedagógica es el estamento encargado de asesorar al Director en la toma de decisiones de carácter técnico pedagógico.

FUNCIONES:

1. Asesorar al Director en la elaboración del Calendario y el Plan Anual del Establecimiento.
2. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Colegio (lectivas y no lectivas), sugiriendo readecuaciones cuando sea necesario y corresponda.
3. Coordinar las distintas funciones que se contemplen en la Unidad Técnico Pedagógica como son: evaluación, programación, orientación, currículum, psicología, psicopedagogía, uso de laboratorios y CRA.
4. Promover la integración y articulación entre los Planes y Programas de los distintos sectores de aprendizaje y entre los distintos departamentos.
5. Verificar la correcta confección de certificados de estudios, actas oficiales de evaluación, documentos, pruebas, guías de trabajo.
6. Mantener un buen banco de datos y actualizados.
7. Cuidar y colaborar en experiencias técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso enseñanza aprendizaje.
8. Cuidar la adecuada interpretación y aplicación de los Planes y Programas y Mapas de Progresos atendiendo a las necesidades diagnosticadas en el Colegio.
9. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de la normativa legal y reglamentación vigente sobre Evaluación y Promoción Educativa.
10. Revisar los libros de clase para que sean llevados de acuerdo a la normativa vigente.
11. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de Evaluación aplicados por los docentes, basados en Panel de Competencias y Panel de Procedimientos e Instrumentos de

12. Evaluación Institucional.
13. Responder por toda otra gestión que le sea solicitada por la Dirección.
14. Participar desde su función en el proceso de admisión y matriculas del estudiante.
15. Atender a Padre, Apoderados y Estudiantes de acuerdo a los requerimientos del Proceso de enseñanza aprendizaje.
16. Participar en el Consejo Directivo y en los Consejos de todo nivel.
17. Confeccionar Horario de Clases de los estudiante s(as) y de los Docentes. Administración SIGE.
18. Promover entre los docentes información sobre oportunidades de perfeccionamiento y articulación.
19. Coordinación y acompañamiento de estudiantes en práctica.

EQUIPO PSICOEDUCATIVOSOCIAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR:

El equipo de psicoeducativosocial y convivencia escolar es el estamento encargado de asesorar al Director en la toma de decisiones de carácter social, necesidades educativas y emocionales de los estudiantes.

El establecimiento contará con un Encargado de Convivencia Escolar con horas de designación exclusivas. Sus funciones prioritarias serán coordinar el Plan de Gestión de Convivencia, liderar las investigaciones por acoso o maltrato, y archivar bajo estricta confidencialidad todas las evidencias y actas de entrevista por un plazo mínimo legal de 5 años

El Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE (Ley sobre violencia escolar), se establece que sus principales funciones son:

1. Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
2. Elaborar el Plan de Gestión.
3. Implementar las medidas del Plan de Gestión.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar: la LSVE (ley sobre violencia escolar) establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar e implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

Dicho plan debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. Para establecer las medidas o acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, resulta fundamental que la comunidad educativa elabore un autodiagnóstico que le permita establecer cuáles son sus necesidades y prioridades en relación a la convivencia escolar, con qué recursos (humanos, financieros,

de infraestructura, etc.) se dispone, qué requerimientos tiene y, en definitiva, que la oriente en la definición de una estrategia que resulte útil y pertinente. Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, si corresponde, con las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo en el área de la convivencia escolar.

En relación a lo anterior, es importante que los establecimientos que elaboren un Plan de Mejoramiento Educativo en el área de convivencia escolar, incorporen en éste las acciones y medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, tanto para mantener la coherencia entre las iniciativas, como para disponer de los recursos que entrega la Ley SEP.

ORIENTACION:

Es el docente especialista el responsable de: planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, según los programas que realiza el Colegio.

FUNCIONES:

1. Asesorar a los profesores proporcionando material de apoyo y de información, ayudando a descubrir problemas de aprendizaje.
2. Asesorar a los profesores proporcionando material de apoyo y de información, ayudando a descubrir habilidades de aprendizaje.
3. Atender problemas que se relacionen con orientación de estudiante s, apoderados y docentes.
4. Enviar al especialista los casos que correspondan, adjuntando informe correspondiente.
5. Cautelar que los documentos de seguimiento de los estudiante s estén al día y bien llevados.
6. Ocuparse del seguimiento de los estudiantes que han de egresar y preocuparse de recopilar y poner a disposición la información suficiente para la siguiente etapa.
7. Contribuir al perfeccionamiento del personal, especialmente en técnicas y principios de orientación permanente.
8. Considerar todas las sugerencias del Equipo de Gestión y facilitar su puesta en marcha.
9. Orientar a los padres y/o apoderados de estudiantes con problemas, en caso de necesitar atención de especialista.
10. Seguimiento a estudiantes que presenten diagnostico específico.

EQUIPO DE GESTION:

El Equipo de Gestión se constituye como un estamento, cuya naturaleza le permite asesorar las distintas instancias del quehacer educativo para velar por el mejoramiento permanente de la calidad educativa, a través de una coordinación eficaz de los distintos estamentos. Una reflexión en equipo que permite visualizar el futuro institucional sin perder de vista la misión que el Proyecto educativo nos señala. El equipo de Gestión será quien velará y asimismo fomenta la inclusión en toda la comunidad escolar, de modo que exista la individualidad del niño o niña, adaptando los planes y programas a las múltiples necesidades que pudiesen generar los estudiantes, tanto de modo transitorio y/o permanente.

Lo integran: Dirección, Coordinadores UTP, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador Equipo Psicoeducativosocial.

FUNCIONES:

- a) Asesorar a la Dirección del Colegio en la planificación de las actividades generales.
- b) Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al Colegio y proponer soluciones.
- c) Estudiar las disposiciones del nivel central, regional, provincial y comunal y proponer las medidas para su adecuado cumplimiento.
- d) Acompañar profesional y efectivamente a los demás miembros de la comunidad.
- e) Promoción de un clima organizacional óptimo.
- f) Tomar decisiones en aspectos académicos y de gestión institucional.

BIBLIOTECARIO:

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del centro de recursos de información y comunicación para el aprendizaje

FUNCIONES:

- 1. Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica del establecimiento – Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales. – Estimular la búsqueda y uso de información para potenciar los aprendizajes.
- 2. Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.

DOCENTE JEFE:

El docente jefe es el responsable inmediato del desarrollo integral de los estudiantes que forman un grupo curso.

FUNCIONES:

- a) Conocer la situación real de cada estudiante, así como su entorno familiar y social.
- b) Mantener comunicación constante con los estudiantes y sus padres, apoderados o tutores a través de las oportunas entrevistas, comunicaciones y reuniones periódicas.
- c) Orientar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir sus valores y potencialidades físicas, intelectuales y afectivas y a aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
- d) Colabora con el Inspector en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- e) Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los interesados.
- f) Coordinar las acciones tendientes a superar los malos resultados de los estudiantes.
- g) Informar al Director, U.T.P. e Inspectoría General sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los estudiantes.
- h) Velar por que la Comunidad Educativa cumpla el reglamento Interno Institucional.
- i) Apoyar el desarrollo de las actividades no lectivas realizadas en la Comunidad Escolar.
- j) Mantener una actitud alegre, optimista, de apertura al cambio y de creatividad permanente.
- k) Participar en los Consejos Generales y de Coordinación.

EDUCADORA DE PÁRVULOS Y DOCENTE DE ASIGNATURA:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de las actividades educativas complementarias.

FUNCIONES:

- 1. Realizar labores administrativas docentes (Capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular).
- 2. Reportar y registrar el progreso académico de los estudiantes (Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al equipo directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes).
- 3. Involucrar colaborativamente a los padres y/o apoderados en el proceso educativo (Capacidad para generar en los padres y/o apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución).
- 4. Planificar las clases y metodologías de aprendizaje (Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura).

5. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje (Capacidad para crear un buen clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender).
6. Realizar clases efectivas (Capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo).
7. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje (Capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan).
8. Evaluar los aprendizajes (Capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos).
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados (Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados).
10. Uso de las NTIC'S (Capacidad para adquirir y demostrar formas de aplicar las NTICS en el curriculum escolar vigente como una forma de apoyar y expandir el proceso de enseñanza - aprendizaje).

CONSEJO DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Consejo es el organismo que acompaña, asesora Equipo de Gestión del Colegio en todo lo concerniente a la planeación, programación, organización, ejecución y evaluación del quehacer educativo.

El Consejo de docentes se constituirá de forma ordinaria al menos una vez al mes, bajo la dirección del director o el Coordinador de UTP. Todas las sesiones contarán con un Libro de Actas oficial debidamente foliado y firmado por un secretario de actas electo, donde constarán las deliberaciones técnico-pedagógicas

FUNCIONES:

1. Crear un clima de confianza, sencillez y sinceridad que garantice relaciones favorables para la formación de un equipo de trabajo.
2. Asesorar al Equipo de Gestión del Colegio en el desarrollo de las diferentes actividades de la Unidad Educativa.
3. Proponer acciones que contribuyan a la coordinación, correlación e integración de los contenidos de los diferentes sectores del plan de estudio del respectivo curso y /o nivel.
4. Establecer unidad de criterio en la aplicación de experiencias curriculares y metodologías que favorezcan al desarrollo del proceso educativo.
5. Analizar el rendimiento escolar y proponer medidas para superar los déficits y estrategias de reforzamiento.
6. Programar y realizar sus actividades de acuerdo con los fines y normas generales de la Educación y en concordancia con las características del Colegio.

COORDINADORA (R) DE DEPARTAMENTO:

Profesional responsable, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular.

FUNCIONES:

1. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones (Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluida y eficaz).
2. Gestionar el personal (Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento).
3. Planificar y coordinar las actividades de su área (Capacidad para organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución).
4. Administrar los recursos de su área en función del P.E.I. (Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje).
5. Asegurar la disponibilidad de recursos pedagógicos a los docentes (Capacidad para satisfacer oportunamente las necesidades de recursos pedagógicos de su área).
6. Supervisar la implementación de los programas en el aula (Capacidad para asegurar la completa implementación en el aula de los programas de cada sector de aprendizaje).
7. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula (Capacidad de verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los objetivos, contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos).
8. Asegurar la implementación de planes y programas de estudio.

PSICOPEDAGOGO (A):

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas, derivadas de dificultades cognitivas, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje y/o Lenguaje:

FUNCIONES:

1. Planificar y coordinar las actividades de su área (Capacidad para organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución).
2. Entregar apoyo al docente en el manejo y desarrollo del grupo curso (Capacidad para asesorar a los profesores (as) en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas).
3. Evaluar capacidades de aprendizaje (Capacidad para determinar la presencia de dificultades de aprendizaje, su naturaleza y procedimientos de intervención psicopedagógica).

4. Atender estudiantes con necesidades educativas (Capacidad para atender estudiantes que presentan diferentes tipos de barreras para el aprendizaje y aplicar programas de intervención en conjunto con los docentes de aula).

5. Supervisar las adecuaciones curriculares de estudiantes con necesidades educativas (Capacidad para verificar la aplicación efectiva de las adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales).

PSICOLOGO (A):

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 derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

FUNCIONES:

1. Planificar y coordinar las actividades de su área (Capacidad para organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución).
2. Entregar apoyo al docente en el manejo y desarrollo del grupo curso (Capacidad para asesorar a los profesores (as) en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas).
3. Atender a estudiantes con dificultades psicológicas (Capacidad para coordinar las acciones de evaluar, orientar, derivar y hacer seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas, dificultades de rendimiento o adaptación escolar).

TRABAJADOR (A) SOCIAL:

Profesional responsable de realizar medidas psicosociales a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Aporta de acuerdo con el proyecto educativo del colegio, un diagnóstico que dé cuenta de la situación particular del estudiante y las razones que origina su dificultad.

Forma parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y del establecimiento para apoyar su avance y logro. Finalmente, dependiendo del motivo de intervención, vincula con redes de apoyo al estudiante y su familia.

FUNCIONES:

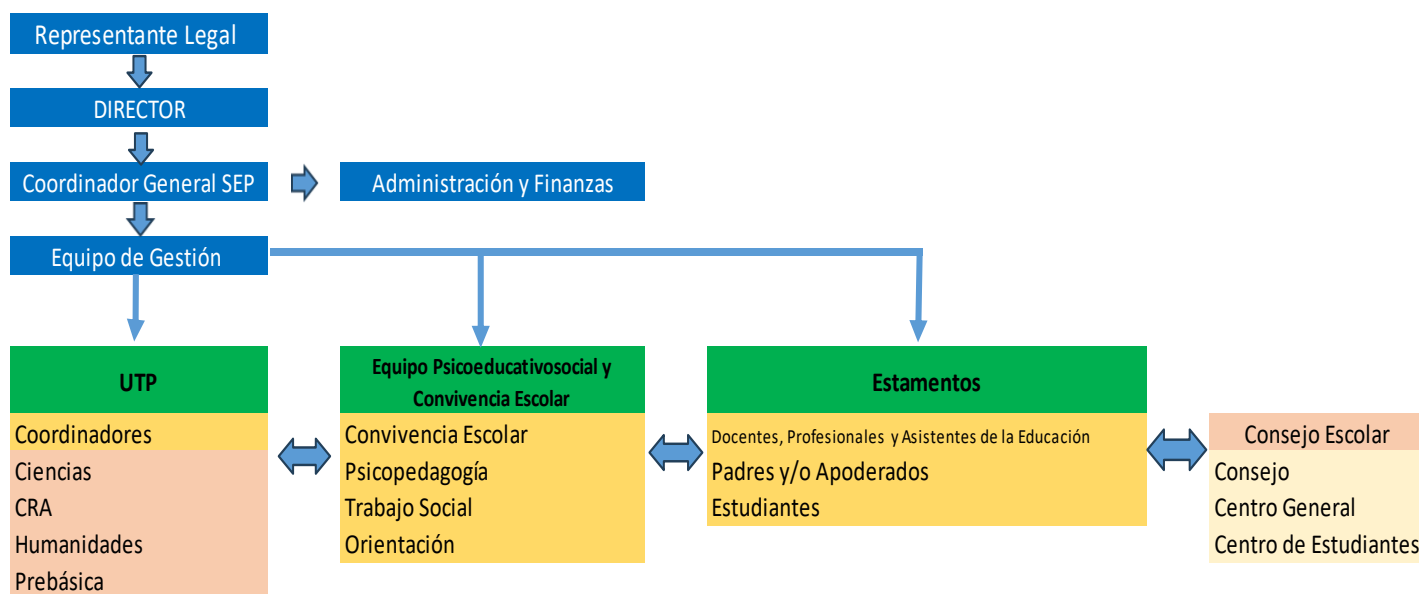
1. Planificar y coordinar las actividades de su área (Capacidad para organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución).
2. Entregar apoyo al docente en el manejo y desarrollo del grupo curso (Capacidad para desarrollar a los profesores (as) en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas).
3. Atender estudiantes con necesidades educativas (Capacidad para atender estudiantes que presentan diferentes tipos de necesidades educativas y aplicar programas de intervención en conjunto con los docentes de aula).

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar estará integrado por el Sostenedor, el director (quien lo preside), un representante de los docentes, de los asistentes de la educación, el presidente del Centro de Padres y del Centro de Estudiantes. Este estamento será de consulta obligatoria para la evaluación y actualización anual del Reglamento Interno (RICE)."

EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES HABRÁ CONSEJOS DE PROFESORES U ORGANISMOS EQUIVALENTES DE CARÁCTER CONSULTIVO, INTEGRADOS POR PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO, TÉCNICO PEDAGÓGICO, DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ESTOS SERÁN ORGANISMOS TÉCNICOS EN LOS QUE SE EXPRESARÁ LA OPINIÓN PROFESIONAL DE SUS INTEGRANTES, LOS CONSEJOS PODRÁN TENER CARÁCTER DE CONSULTA O RESOLUTIVO EN MATERIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA, EN CONFORMIDAD AL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO Y SU REGLAMENTO INTERNO". (ESTATUTO DOCENTE ART. 15)

ORGANIGRAMA



CARTA GANTT

ACTIVIDADES GENERALES	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Planificaciones	X									
Diagnóstico y Acompañamiento	X	X								
Reuniones		X								
Coordinaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Consejos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Autoevaluaciones		X							X	
Clases y actividades académicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Centro de Estudiantes			X					X	X	
Centro General de Padres y Apoderados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X

VI. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

A) REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, considera en esta materia La Ley General de Educación (Ley 20.370 del 12/09/2009) y la Ley de inclusión escolar, (Ley 20.845), para su puesta en marcha a partir del 1 de marzo del año 2019 y la Ley aula segura (Ley 21,128 del 27 /12/2018)

El establecimiento adopta la Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030) del Ministerio de Educación, estructurando sus acciones en torno al desarrollo integral de habilidades socioemocionales, el cuidado mutuo de la salud mental, el enfoque preventivo y la erradicación de toda forma de violencia escolar

OBJETIVO GENERAL

Otorgar a la comunidad educativa de acuerdo a nuestra misión y visión la práctica de excelencia académica, entrega de contenido valórico, cultural, deportivo, científico, tecnológico y que provea a los estudiantes de nuestro colegio de las herramientas educacionales y para la vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Entregar a los estudiantes una formación sistemática y permanente.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades y destrezas de acuerdo con sus capacidades.

IDEARIO: NUESTROS VALORES.

A través del conocimiento y la internalización de los valores que el colegio declara como prioritarios y que promueve como parte de la gestión institucional y del desarrollo integral de los miembros de nuestra comunidad escolar son:

VALORES	DESCRIPCIÓN	ACTITUDES
1.- Respeto	Hacia el mismo y al prójimo, aceptando al resto con sus virtudes y defectos, teniendo un trato adecuado tanto verbal como actitudinal.	Tolerancia, escuchar, empatía, buenos modales, cortesía y Autoestima.
2.- Honestidad	Ser fiel a la verdad, ser sincero en comportamientos, palabras y afectos.	Cumplir con compromisos y obligaciones sin trampas y engaños. Expresarse sin temor.
3.Responsabilidad	Asumir y cumplir las tareas encomendadas.	Autocuidado, compromiso sentido de colaborar, puntualidad, cumplir tareas, hábitos orden, organización, limpieza, entre otros)
4.- Solidaridad	Capacidad de comprometerse con el bienestar de otros.	Ayudar, colaborar, participar. Altruismo, caridad y búsqueda de la paz.

5.- Disciplina	Capacidad de lograr las metas mediante el trabajo constante, perseverante y con rigor.	Orden y eficacia, Organización del tiempo y actividades,
6.- Tenacidad	Capacidad de ser firme en sus propósitos.	Hábitos y reglas Voluntad. Orientación a objetivos. Búsqueda de la excelencia.
7.- Autonomía	Valor que representa la búsqueda independiente de vías de solución.	Sentirse parte de un todo, conservando la identidad. Capacidad de reflexión sobre sí mismo y su propio actuar.
8.- Cooperación:	Se valora el trabajo en común llevado a cabo por parte de un grupo de personas hacia un objetivo compartido.	Búsqueda de soluciones. Consideración hacia el bien común. Asume responsabilidades y respeta normas.
9.- Autocontrol	Valor que tiene relación con el dominio que una persona tiene de sus reacciones, sentimiento se impulsos a través de una determinación voluntaria.	Capacidad de prevenir conductas riesgosas y tener conductas de auto cuidado.
10.-Postura reflexiva y crítica	Se relaciona con la capacidad de usar el conocimiento y la inteligencia para llegar, de forma efectiva, a la posición más razonable y justificada sobre un tema, y en la cual se procura identificar y superar los obstáculos que los prejuicios o sesgos introducen.	Capacidad de reflexionar sobre la propia forma de pensar y actuar.
11.- Compromiso y conciencia social	Postura personal que se basa en la empatía y en el respeto a las personas y entorno, valores que se reflejan en las formas democráticas, solidarias y justas de pensar y actuar.	Apertura, es decir tener disposición a conocer, entender y valorar distintas creencias, culturas y conocimientos Observar el mundo desde diferentes perspectivas. mostrando una postura flexible, valorando la diversidad y adecuándose en forma crítica a lo nuevo, siempre en la búsqueda de ideas y soluciones creativas.

12.- Libertad	Autonomía de pensamiento y acción, asumiendo con responsabilidad las opciones adoptadas cuyo límite no sean más que las inherentes a cada uno, el derecho de los otros, las leyes naturales y las del	Apertura. Pensamiento crítico. Responsable. Consecuente.
---------------	---	---

MARCO NORMATIVO

Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial la Ley N.º 21.128 denominada “Aula segura”, con el objetivo de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento más expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Al mismo tiempo, pretende salvaguardar el debido proceso para el estudiante en caso de ser expulsado, previo a lo cual el director del establecimiento deberá iniciar procesos sancionatorios que acrediten el registro de conductas graves o gravísimas, según los reglamentos internos.

Procedimiento de la Ley de Aula Segura.

Medidas disciplinarias.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Si se transgrede alguna de estas medidas se podrá expulsar o cancelar la matrícula al alumno involucrado.

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el Director sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento.

Se tomarán medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y/o psicológica.

El director notificará el inicio de la investigación, teniendo la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure este proceso sancionatorio, que puede derivar en la citada expulsión o bien la

cancelación de la matrícula, para lo cual debe cumplirse un periodo de diez días de investigación, fijándose además cinco días posteriores para pedir la reconsideración de la medida, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

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.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:

Artículo 9°: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 10°, letra b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna; y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

LEY DE INCLUSIÓN.

Artículo N°1. de ley de inclusión, en sus distintos Artículos, incluye ajustes modificaciones en el decreto fuerza de Ley N°2 del 2009 del Mineduc, que fija el texto difundido, socializado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto fuerza de ley N°1 del 2005.

Modificación artículo 3° en el siguiente sentido:

- **Gratuidad.** El estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, de conformidad a la ley.
- **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso, determinado y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.
- **Principio de la responsabilidad.** Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
- **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- **Integración e inclusión.** El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema proporcionará 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.
- **Sustentabilidad.** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- **Dignidad del ser humano.** El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
- **Educación Integral.** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

El establecimiento promoverá los refuerzos positivos mediante criterios claros y objetivos. Serán causales de anotación positiva o distinción institucional semestral: el liderazgo positivo certificado, la mejora sustancial en el rendimiento escolar o el espíritu de solidaridad activa manifestado en el aula.

Modificación artículo 4° en el siguiente sentido:

Educación Inclusiva. Es deber del Estado propender asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Hoy una educación inclusiva contempla la educación social, la equidad, la libertad y la tolerancia.
Modificación artículo 10° en el siguiente sentido:

“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber reportado a los padres, madres, o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado (a favor del estudiante) las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional. Las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, adolescente o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo presente, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director(a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso. Quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles desde su notificación y terminado el periodo de investigación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El

Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Que, entre las exigencias de ingreso, permanencia o participación de los estudiantes en toda actividad curricular o extracurricular relacionada con el proyecto educativo, no figuran cobros ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros, tales como fundaciones, corporaciones o entidades culturales deportivas, o de cualquier naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados podrán acordar y realizar aportes de carácter voluntario, no regulares, con el objeto de financiar actividades extracurriculares. Los aportes que al efecto se realicen no constituirán donaciones

Asimismo, la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación, no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento.

Que se establezcan programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión, con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar, sin perjuicio de lo establecido en la ley N.º 20.248.

Que el reglamento interno a que hace referencia la letra d) de este artículo reconozca expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Que cuenten con un Consejo Escolar, de conformidad a lo dispuesto en la ley N°19.979. Excepcionalmente, por resolución fundada del respectivo Secretario Regional Ministerial de Educación, se podrá eximir a un establecimiento educacional del cumplimiento de esta obligación para efectos del pago de la subvención educacional, cuando no sea posible su constitución.

El director y, en subsidio, el sostenedor del establecimiento, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N°19. 979. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

La base de nuestro fundamento en relación con la nueva normativa vigente es lo que expresa y dispone este mismo en cada una de sus líneas. Ahora bien y en conjunto con lo emanado desde el Ministerio de Educación y lo publicado en el Diario Oficial de la República de Chile, en directa mención de la Ley 20536; hacia la aplicación de sanciones, amonestaciones, entre otras.

ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

Protocolo de Revinculación Escolar: Ante una inasistencia injustificada de 3 días consecutivos, el Profesor Jefe tomará contacto con el apoderado. Si la ausencia se extiende por 10 días hábiles sin justificación, el Equipo Psicoeducativo realizará una Visita Domiciliaria obligatoria para levantar un acta de situación, agotando las instancias previas a informar la vacante.

RECREOS

Los recreos constituyen un derecho fundamental del estudiante para su descanso y socialización. Queda estrictamente prohibido a cualquier docente, asistente o directivo utilizar el tiempo de recreo como sanción disciplinaria, retención por rendimiento académico, o castigo bajo ninguna circunstancia.

RETIROS TARDÍOS

Procedimiento de Retiros Tardíos Recurrentes: Si un estudiante no es retirado oportunamente al término de la jornada en más de 3 ocasiones en un mes, el Encargado de Convivencia citará al apoderado para suscribir un acta de compromiso. De persistir la negligencia, se remitirán los antecedentes a la red local de protección (OLN) o al Tribunal de Familia por vulneración de derechos en la modalidad de negligencia en los cuidados.

B) MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La comunidad educativa del Colegio Junior School 2, está constituida por alumnos, profesores, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados constituye un verdadero espacio privilegiado de relaciones interpersonales que pueden servir de modelo y dar sentido a los diversos estilos de relación que se forman entre nosotros mismos.

Sobre la base de principios éticos, morales y valores sólidos. Esto a través de un trabajo interactivo y colaborativo, los cuales, al confluir, van orientando y facilitando la labor educativa y así los alumnos van construyendo una sana convivencia escolar en el marco de una libertad responsable.

El presente reglamento interno de convivencia escolar, ha sido elaborado con la participación activa de todos y cada uno de los estamentos que componen nuestra comunidad educativa. Con este documento se busca regular nuestra convivencia para que todos se sientan respetados en sus derechos y responsables de sus deberes, los cuales se han tipificado en las páginas siguientes.

Como Colegio Junior School 2, hemos asumido la tarea de enseñar a aprender, conscientes de que todos somos centro del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Somos una comunidad humanista que pretende a través de su Misión proyectar a sus estudiantes como personas responsables en el mundo.

Nuestra meta es lograr, al término de la Educación Media, el autoaprendizaje, la autodeterminación, la autodisciplina, el autodomínio, en un ambiente de aprendizaje social en familia, característica fundamental de nuestra comunidad junina.

Los adultos, padres y profesores, debemos ser capaces de entregar paulatinamente las herramientas con que nuestros hijos o estudiantes tendrán que desenvolverse en la vida.

La familia y la escuela educan e instruyen a la vez, sin embargo, la acción de ambas quedaría incompleta, si el estudiante (a) no emprende la acción de su propia educación. La labor educacional del colegio Junior School 2 tiene como fundamento los siguientes principios básicos:

1. Búsqueda de la verdad.
2. Conservación y transmisión de las tradiciones culturales
3. Respeto por los valores cívicos y patrióticos de Chile.
4. Libertad responsable y respetuosa de los derechos y deberes propios y de los demás.

De ello deriva la necesidad de que toda la comunidad escolar trabaje en armonía, respetando, asumiendo y, por ende, conservando y transmitiendo estos valores. Concretando nuestra función de acompañantes y guías, presentamos las normas mínimas fundamentales para una buena convivencia escolar, que delimitarán los términos en que los estudiantes y el resto de la comunidad escolar nos entenderemos y emprenderemos juntos la labor educativa.

El presente reglamento tiene como finalidad el desarrollar y mantener actitudes, comportamientos y hábitos positivos. Pretende ser un instrumento de reflexión permanente susceptible de ser evaluado y mejorado. En base a los siguientes pilares:



- Reflexión
- Evaluación de los comportamientos, actitudes y hábitos
- Delimitación de márgenes necesarios; de modo de establecer relaciones sanas al interior de la Unidad Educativa en las que predomine la autocorrección, el respeto y el crecimiento.

Para tales efectos se conformará el consejo de convivencia escolar integrado por los mismos miembros del consejo escolar, designados en nuestro Proyecto Educativo imitando su funcionamiento en base a la normativa vigente para ello, en cuanto a la constitución y sesiones de este equipo de trabajo.

Quien velará por su funcionamiento y puesta al día según directrices emanadas desde MINEDUC y Superintendencia de Educación.

Los ámbitos que están sujetos a este reglamento son:

De los estudiantes

I.- Responsabilidad:

Puntualidad.

Ser puntuales es ser ordenado, cuidadoso y eficiente en hacer las cosas a que nos hemos comprometido. La puntualidad nos obliga a programar bien nuestro tiempo.

Si en el Colegio, logras desarrollar el hábito de la puntualidad, cumpliendo con los horarios establecidos para tus clases y otras actividades complementarias, tendrás éxito en las empresas propuestas, el trabajo propio y el de los demás.

Los estudiantes deberán ingresar al establecimiento a lo menos cinco minutos antes del toque de timbre 07.40 horas en la mañana, y 13.50 horas en la tarde. Los estudiantes que lleguen fuera de tiempo tendrán que presentarse ante algún miembro del Departamento de Inspectoría; con su apoderado, según citación hecha por ellos mismos al día siguiente, a tomar conocimiento de la impuntualidad de su pupilo (a).

Atrasos.

Protocolo ante Atrasos: El estudiante que llegue atrasado ingresará inmediatamente al establecimiento. y será registrado en el libro de clases; Convivencia Escolar registrará y monitoreará las cantidades de veces que llegue atrasado y se informará a su apoderado(a) en informe semestral. Bajo ninguna circunstancia se aplicará la pérdida del derecho a la educación o el retorno a su hogar.

II.- Presentación Personal

La presentación personal es la imagen inmediata que proyectamos, refleja tu autoestima y el respeto que sientes por los demás.

Nuestro uniforme nos identifica y nos ayuda a construir nuestra identidad y sentido de pertenencia, es por ello que es importante que se use con regularidad y respeto dentro de un marco de sobriedad y sencillez.

A partir de lo anterior, los estudiantes deberán preservar la limpieza y pulcritud física, entendida como:

VARONES: Bien aseados, corte de cabello tradicional (escolar), 2 cms. sobre el borde superior del cuello de la camisa, sin modelado ni cortes modernos, uñas cortas y limpias, zapatos lustrados, uso de artículos de aseo personal.

DAMAS: Bien aseados, deben llevar un peinado sobrio y natural, pelo tomado o trenzado, NO - TEÑIDO, cara lavada y sin pintura o maquillaje, No se acepta el uso de alhajas finas o de fantasía. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de dichas prendas. Manos y uñas limpias y cortas, sin esmalte o pintadas, zapatos negros lustrados (sin terraplén), uso de artículos de aseo personal.

Bajo ninguna circunstancia la falta de uniforme escolar (por razones socioeconómicas, de salud o fuerza mayor) o elementos de presentación personal (tales como tintes de cabello, extensiones, o cortes particulares) constituirán causal para impedir el ingreso al establecimiento, la exclusión de actividades pedagógicas ni la aplicación de sanciones disciplinarias

UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES

Uniforme Varones: Camisa blanca, corbata oficial del Colegio, vestón color burdeo, pantalón gris de tela (sin transformaciones: ej. Pitillos), zapatos negros, suéter gris en “V” (SIN CAPUCHÓN O GORRO), cotona blanca o beige; bien afeitados, aquellos estudiantes en edad de crecimiento de vello facial.

Equipo deportivo varones: Buzo deportivo oficial del colegio (CHAQUETA SIN CAPUCHÓN O GORRO, pantalón sin transformaciones: ej. pitillos), cotona blanca o beige, zapatillas blancas o negras SIN DISEÑO O DIBUJO, calceta deportiva, short negro y polera oficial y/o blanca.

Uniforme Damas: Jumper o falda escocés (según diseño del Colegio), bléiser burdeo, suéter gris en “V” (SIN CAPUCHÓN O GORRO), medias o ballerinas grises, zapatos negros (sin terraplén), corbata oficial; cintillo, cinta, trabas, chapes, collettes de color burdeo o gris, delantal blanco, cuadrille azul o rosado.

Equipo deportivo damas: Buzo deportivo oficial del colegio (CHAQUETA SIN CAPUCHÓN O GORRO, pantalón sin transformaciones: ej. pitillos), zapatillas blancas o negras (SIN TERRAPLÉN, SIN DISEÑO O DIBUJO), delantal blanco, cuadrille azul o rosado, calceta blanca, malla o calza oficial de color burdeo o negro.

EL USO DEL UNIFORME

Para varones y damas de Enseñanza Básica y Media:

- Lunes y martes: uniforme completo.
- Miércoles, jueves y viernes: uniforme con polera blanca.
- Buzo deportivo: única y exclusivamente para día de Educación Física.

Para varones y damas de Pre básica:

- Buzo deportivo: toda la semana.

Para todos los días el estudiante debe portar y utilizar su capa o delantal sin excepción incluyendo día de educación física.

Este uniforme sólo puede complementarse con parka oficial de color burdeo con insignia del colegio (SIN CAPUCHÓN O GORRO), bufanda, gorros y guantes de color burdeo o gris. Cualquier otra prenda tales como: polerones generacionales, o polerones con gorro incluido, chalecos, camisetas de colores, zapatillas NO oficiales, serán autorizadas previo dialogo con Encargado de Convivencia Escolar.

No está autorizado asistir al Colegio con: aros colgantes, collares, pulseras, piercing, anillos, o cualquier otro accesorio. Sólo se permitirá el uso del reloj y en caso de las niñas el par de aros adosados al lóbulo de la oreja.

El uso de las prendas formales, será obligatorio solo cuando el alumnado deba participar en la graduación de enseñanza básica o licenciatura de enseñanza media, que será complementado con una toga y un birrete

Excepcionalmente los estudiantes de cuarto año medio estarán autorizados para utilizar como parte del uniforme escolar un polerón generacional, previo consenso y autorización formal con el Equipo de Gestión (EGE). Este procedimiento es a través de carta formal dirigida al equipo, con el o los posibles modelos. Solo luego de la autorización, se puede proceder a la confección y utilización del mismo.

III.- Disciplina:

La finalidad de este valor exige a todo estudiante una tarea educativa que debe desarrollarse en un ambiente de respeto, cortesía y buenos modales que aseguren su crecimiento personal y aprendizaje positivo.

Esto se logra a través de actividades tales como el buen comportamiento, la correcta presentación personal, el cumplimiento de los compromisos educacionales, y el buen uso del lenguaje.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados comprometerse en la formación de estos valores fundamentales exigibles a todo estudiante que sirva de contexto para orientar su acción en su vida futura.

IV.- Comportamiento

Cada circunstancia amerita un comportamiento específico y diferente, habrá momentos en que estaremos tranquilos y atentos, otros más activos y participativos, habrá momentos de esparcimiento que te permitirán una mayor distensión, lo que no significa, que debas perder la compostura.

La lógica, el buen criterio y la educación recibida, te irán dando la pauta del comportamiento necesario para cada lugar y circunstancia.

Desarrolla tu capacidad de atención y participación en las clases, teniendo una actitud interesada, evitando interrumpir, conversar o distraer a tus profesores y compañeros, es un pésimo comportamiento cuando interrumpes a una persona que está exponiendo un tema o desarrollando una idea, esto provoca una incómoda situación para ti y para el expositor.

Demuestra dentro y fuera del colegio un comportamiento acorde a tu calidad de persona educada en los valores y modales que te hemos inculcado. Los estudiantes deben poseer buenos modales, cortesía y comportamiento correcto tanto dentro del Establecimiento o en sitios públicos.

Mantén una actitud de máximo respeto frente al plantel docente y par docente. Así también como ante padres y/o apoderados y autoridades externas.

V.- Cumplimiento de compromisos

Una persona que cumple con sus compromisos adquiridos lo hace de manera responsable y eficiente, llevándolos a cabo con prontitud y fidelidad.

Para nosotros es importante que desarrolles el hábito de la responsabilidad aprovechando al máximo cada instancia de aprendizaje, en tus clases, charlas, jornadas, actividades complementarias (promedio general mínimo de ingreso 5,0), talleres de aprendizaje y actos cívicos (los estudiantes de 3° y 4° año medio tendrán la obligación de participar de los desfiles en los cuales nuestro colegio se haga presente).

Trayendo tus textos, cuadernos y materiales requeridos para cada actividad, respetando plazos y fechas de evaluaciones fijadas para tus tareas, pruebas, trabajos de investigación etc.

Asistiendo regularmente al Colegio, a cada una de tus clases y actividades programadas. Demostrando madurez y responsabilidad con tus horarios, no abandonando el colegio sin previa justificación.

Justificando mediante comunicación tus atrasos e inasistencias, firmada por tu apoderado.

Entregando oportunamente a tu apoderado, circulares o citaciones.

Portando diariamente tu Agenda Escolar, ya que ella es el nexo oficial entre el Colegio y el hogar.

Cuidar sus pertenencias particulares y abstenerse de traer objetos de valor. El colegio no se hará responsable por la pérdida o deterioro de objetos de valor que traigan los estudiantes (anillos, dinero, aros, juegos de video, pulseras, gargantilla, mp3, mp4, audífonos, celulares, notebook, netbook, tablet, entre otros).

OTRAS DISPOSICIONES

VI. INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO

Responsabilidad por Daños Materiales: Ante el daño intencional de infraestructura o mobiliario, el Inspector General levantará un acta detallada de los hechos con citación formal al apoderado. Se buscará una salida formativa y restaurativa. De ser procedente la restitución económica, se establecerá un convenio escrito y flexible con el apoderado, resguardando en todo momento que la falta de pago no afecte la permanencia académica del estudiante.

VII. OBJETOS DE VALOR

Límites de Responsabilidad sobre Objetos de Valor: Se recomienda a los estudiantes no concurrir al establecimiento con objetos de valor. El colegio no se hace responsable por la pérdida, hurto o extravío de dichos elementos. Frente a una denuncia de hurto o extravío, Inspectoría General iniciará un procedimiento de indagación interna para resguardar la convivencia, pero no contraerá obligación de reposición pecuniaria.

VIII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Continuidad Pedagógica en Salidas: Para aquellos estudiantes que decidan no asistir o cuyos apoderados no autoricen el viaje, el establecimiento tiene la obligación estricta de implementar un Plan de Continuidad Pedagógica en el recinto escolar, asignando un docente responsable y actividades académicas equivalentes para asegurar que no sufran perjuicio.

IX. TALLERES O ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Actividades Extracurriculares y Talleres: Los talleres de libre elección son de carácter abierto, voluntario y formativo, prohibiéndose explícitamente condicionar su ingreso o permanencia a promedios mínimos de notas académicas o rendimiento escolar

PROTOCOLO QUE PROHIBE Y REGULA EL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR



Regulación de Celulares y Dispositivos Móviles (Ley N°21.801 y Circular N°181): Queda prohibido el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos particulares durante las horas de clases. Excepcionalmente, el Director del establecimiento podrá autorizar su uso exclusivo bajo las siguientes 5 circunstancias debidamente fundadas:

- 1) Actividades pedagógicas planificadas por el docente;
- 2) Necesidades médicas o de salud del alumno acreditadas;
- 3) Condiciones de Necesidades Educativas Especiales (NEE) o TEA que requieran el dispositivo como ayuda técnica.
- 4) Situaciones de emergencia o catástrofe;
- 5) Casos particulares de fuerza mayor evaluados de forma directa por la Dirección.

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de Colegio Junior School 2, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, el siguiente protocolo regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

Por otra parte, la Ley 21.801, promulgada en enero del 2026, modifica la Ley General de Educación con el fin de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (como celulares, tablets y relojes inteligentes) en los niveles de educación parvularia, básica y media.

Se establece una prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación que se aplica especialmente durante las actividades curriculares en el aula y se extiende a todos los miembros de la comunidad educativa, aunque existen excepciones específicas que deben ser autorizadas por el director del establecimiento escolar, posterior a entrevista solicitada por los y las apoderadas según corresponda.

Excepciones para hacer uso del dispositivo móvil dentro del establecimiento:

- Necesidades Educativas Especiales (NEE): cuando el dispositivo funciona como una ayuda técnica para el aprendizaje, situación que debe ser informada y solicitada por el o la apoderada en el establecimiento escolar, para posteriormente el director del establecimiento sea quien lo autorice.
- Situaciones de Emergencia: Desastres, catástrofes o riesgos inmediatos de seguridad.
- Salud: Monitoreo de condiciones médicas diagnosticadas (ej. diabetes, epilepsia), situación que debe ser informada y solicitada por el o la apoderada en el establecimiento escolar, para posteriormente sea el director del establecimiento quien lo autorice.
- Uso Pedagógico: Actividades curriculares o extracurriculares donde el dispositivo sea útil para la enseñanza y siempre que sea autorizado y solicitado por el o la docente.
- Seguridad Personal: Solicitudes fundadas y temporales por razones de seguridad familiar o persona, las que deben ser informada y solicitada por el o la apoderada en el establecimiento escolar, para posteriormente el director del establecimiento sea quien lo autorice.

El objetivo principal de la Ley 21.801 es reordenar la presencia de la tecnología para proteger el desarrollo de los y las estudiantes dentro del establecimiento escolar, a partir de:

1. La promoción de la educación digital, incorporándola como un principio del sistema para fomentar el uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de las tecnologías digitales.
2. El resguardo del proceso de aprendizaje, propiciando en el aula un espacio protegido de interferencias digitales externas para favorecer la atención, la concentración y el vínculo educativo directo.
3. Fomentar la convivencia y el bienestar, incentivando la interacción social presencial, el juego en equipo y el encuentro comunitario, especialmente durante los recreos, para evitar el aislamiento y el uso excesivo de pantallas.

La regulación y prohibición del uso de los dispositivos móviles electrónicos, genera una serie de beneficios para la comunidad educativa, según evidencia se indica que; existe una mejora en el clima escolar, al reducir la “tecnointerferencia”, se fortalecen las relaciones entre pares y se previenen riesgos como el ciberacoso, el hostigamiento digital y la exposición a contenidos inapropiados para la edad; se propicia un bienestar socioemocional y salud mental, ayudando a mitigar problemas como la dependencia a los “likes” o métricas de plataformas digitales; Impacto académico positivo, al minimizar las distracciones y la “sobre estimulación permanente”, se favorece la profundidad del trabajo pedagógico y se evitan bajas en el rendimiento escolar; Hábitos saludables, contribuyendo a mejorar la higiene del sueño y a combatir conductas sedentarias, promoviendo un desarrollo físico más activo; por último, el desarrollo de la ciudadanía digital, permitiendo que los estudiantes aprendan a ejercer sus derechos en entornos digitales de manera crítica y ética, reconociendo riesgos y oportunidades.

A) Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar (según el horario de cada curso).

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en los bolsos o mochilas durante la clase desde el nivel de Pre kínder hasta Cuarto Año Medio.
2. Al inicio de cada bloque de la jornada escolar, el docente solicitará y potenciará en los y las alumnas guardar el dispositivo móvil electrónico.
3. Aquel alumno que sea sorprendido con un dispositivo móvil electrónico durante la clase, el profesor deberá solicitar su resguardo inmediato para garantizar un espacio de aprendizaje protegido. Ante la negativa del estudiante, se procederá al registro de la falta en el Libro de Clases y a la citación del apoderado, conforme a las consecuencias y procedimientos de resolución de conflictos establecidos en este Reglamento Interno.
4. Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
5. A todo alumno y alumna que se le requiera el dispositivo móvil electrónico por parte de algún docente y/o asistente de la educación, se le debe devolver al finalizar la jornada escolar.
6. La no entrega del dispositivo móvil electrónico por parte de un alumno o alumna, será considerada una falta grave y dará pábulo al proceso de medidas pedagógicas y/o reparatorias.

B) Rol del docente en sala de clases

El docente es el líder y garante del clima de aula. La gestión del uso de celulares frente a faltas leves (como sacar el dispositivo sin permiso) recae exclusivamente en la normalización docente. El objetivo es mantener el orden formativo y resolver la disrupción en el acto, sin sobrecargar administrativamente a otras unidades del colegio.

Estrategias

- **Prevención y Rutina (Encuadre):** Al inicio de cada bloque de clases, el docente recordará la norma de "Modo Aula". Se exigirá que todo dispositivo móvil se mantenga apagado y guardado en mochilas.
- **Abordaje de la Falta Leve:** Si un estudiante manipula su dispositivo sin fines pedagógicos ni autorización, el docente aplicará la siguiente escala de normalización directa:
 1. Llamado de atención verbal en tono formativo, solicitando guardar el dispositivo móvil electrónico.
 2. Si por segunda vez en la misma clase el o la alumna nuevamente hace uso del dispositivo móvil electrónico, se solicita nuevamente guardar el equipo y dejar registro en hoja de vida.
 3. Si esta situación persiste durante el mismo bloque, el docente solicitará la retención temporal del equipo hasta el término de la clase, registrando la falta leve en la hoja de vida y citación a apoderado/a.
- **Enfoque Formativo:** El docente enfatizará el respeto al derecho al aprendizaje del grupo curso, propiciando el diálogo en lugar de un enfoque exclusivamente punitivo.

C) Rol y actuación del Equipo de Convivencia Escolar

Para asegurar el funcionamiento eficiente y el resguardo del clima escolar general, el Equipo de Convivencia Escolar no intervendrá en faltas leves de uso de celular que competan estrictamente al manejo conductual de la sala de clases.

La derivación y activación del Equipo de Convivencia Escolar ocurrirá única y exclusivamente cuando el uso del dispositivo móvil constituya o derive en Faltas Graves o Gravísimas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) o que altere significativamente el proceso de la clase.

Faltas Graves y Gravísimas que activan a Convivencia Escolar:

- **Ciberacoso (Cyberbullying):** Uso del celular en el recinto para hostigar, amenazar, aislar, insultar o denigrar a pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Vulneración a la Privacidad:** Grabación de audio, fotografía o video a docentes, asistentes de la educación o estudiantes sin su consentimiento expreso.
- **Difusión de Material Inapropiado:** Visualización, porte, creación o difusión de material de connotación sexual (sexting no consentido, pornografía), violento o ilegal.
- **Fraude:** Fotografiar o difundir instrumentos de evaluación masivos o vulnerar libros de clases.
- **Organización de Ilícitos o Agresiones:** Utilizar el teléfono para planificar riñas, vender sustancias prohibidas o alterar gravemente la seguridad del recinto.

Ante la presencia de estas faltas, el Equipo de Convivencia Escolar aplicará de inmediato el Debido Proceso, activando los protocolos de actuación correspondientes (Acoso Escolar, Maltrato, Vulneración de Derechos), estableciendo medidas disciplinarias mayores (suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula según mérito) y derivando a redes externas u organismos pertinentes (Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunal de Familia) dependiendo de la naturaleza de la acción.



D) Responsabilidad de padre, madre y/o apoderados

De acuerdo con las orientaciones del MINEDUC, el compromiso familiar es esencial para garantizar un proceso de aprendizaje y de convivencia positivo dentro del establecimiento escolar, debiendo adquirir el compromiso de:

- Evitar comunicarse directamente con los estudiantes vía celular durante la jornada escolar. Cualquier comunicación de emergencia debe canalizarse a través de los teléfonos oficiales del colegio.
- Ejercer supervisión y control parental sobre el contenido que consumen sus pupilos, asumiendo la responsabilidad que la ley les otorga frente a las consecuencias derivadas de una utilización indebida (ej. acoso).
- Respalda las decisiones pedagógicas y disciplinarias del establecimiento frente al retiro temporal del equipo en sala o la sanción de faltas graves asociadas a la tecnología.

D) Enfoque formativo, medidas pedagógicas y reparatorias

En consonancia con la estrategia de la ley 21.801 y la Gestión de Convivencia Escolar, ante el incumplimiento de la norma se privilegiará el uso de medidas pedagógicas. Estas medidas buscan que el estudiante repare la falta, recupere el tiempo de aprendizaje perdido y tome conciencia sobre el uso responsable de la tecnología.

Dependiendo de la reiteración de la falta leve o la gravedad del hecho, se aplicarán las siguientes acciones:

A. Para Faltas Leves Reiteradas en Aula (Gestión del Docente)

Cuando un estudiante deba entregar temporalmente su equipo tras la escala de normalización, el docente podrá asociar la devolución del dispositivo o el registro en la hoja de vida a las siguientes acciones pedagógicas:

- Bitácora de Recuperación de Aprendizajes: El estudiante deberá realizar una síntesis escrita o un mapa conceptual sobre los contenidos dictados durante el bloque de clases en el que estuvo distraído con el celular.
- Compromiso de Aula Firmado: Redacción de una breve carta de compromiso formativo donde el alumno identifique cómo su distracción afectó el derecho al aprendizaje del grupo curso y qué estrategia usará para autorregularse en la siguiente clase.

B. Para Faltas Graves o Gravísimas (Gestión en Conjunto con Convivencia Escolar)

Si el uso del dispositivo derivó en una falta que activó al Equipo de Convivencia Escolar (Ciberacoso, Vulneración a la Privacidad, Fraude, etc.), las medidas disciplinarias mayores (como la suspensión o expulsión acogidas a la Ley de Aula Segura) deberán ser acompañadas obligatoriamente por una o más de las siguientes medidas pedagógicas-reparatorias:

- Talleres de Alfabetización Digital y Ciberseguridad: El estudiante afectado deberá preparar y exponer una presentación o infografía dirigida a sus compañeros de curso sobre los peligros del ciberacoso, la importancia del consentimiento (grabaciones no autorizadas) o el uso ético de las redes sociales, trabajo a realizar en la asignatura donde se genera la acción.
- Campañas de Concientización Escolar: Diseño de afiches, material visual o cápsulas informativas para el diario mural del establecimiento que promuevan el bienestar integral, la concentración y los vínculos interpersonales presenciales.
- Acciones de Reparación Directa: En casos de ciberacoso o vulneración de la privacidad, y siempre que la víctima esté de acuerdo y no se altere su base emocional, el estudiante agresor deberá realizar un acto explícito de disculpa privada o mediada, junto con la eliminación certificada de todo material que afecte a terceros.
- Instancia de Reflexión Familiar: Desarrollo de una guía de trabajo socioemocional para ser resuelta en el hogar junto a sus padres o apoderados, analizando la responsabilidad legal y el control parental sobre los contenidos consumidos.

3.1 Modificación en los Compromisos de los Apoderados

Para dar fuerza a estas sanciones, se añade un punto al rol de las familias:

- Monitoreo de Medidas Formativas: Los padres, madres y apoderados se comprometen a supervisar y asegurar el cumplimiento de las tareas pedagógicas o reparatorias asignadas por el colegio a raíz de un mal uso del celular, entendiendo que estas buscan el desarrollo integral de su pupilo.

IMPORTANTE: ANTE LA PÉRDIDA, HURTO O EXTRAVÍO DEL DISPOSITIVO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE POR NINGÚN MOTIVO DEL HECHO.

QUEDAN EXENTOS A ESTE PROTOCOLO LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO PARA EL USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL AL INTERIOR DEL COLEGIO, FRENTE ACTIVIDADES CON FINES PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y, COMO ADULTOS RESPONSABLES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ANTE SITUACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA.

A. DOCENTES DE ASIGNATURA:

1. Son responsables directos de la mantención de la disciplina, diálogos de mediación y aplicación de sanciones en los grupos-cursos que les corresponde atender durante las sesiones de clase. Además, deben informar oportunamente al Profesor jefe de curso y/o Inspectoría cualquier situación problemática de importancia desde el punto de vista disciplinario.
2. Fuera de las clases o frente a los alumnos (as) de otros cursos, mantiene su rol pedagógico y, por lo tanto, su responsabilidad en la formación disciplinaria de los alumnos (as), dando solución a cualquier hecho de indisciplina en que intervenga. Esto implica informar oportunamente al equipo de convivencia escolar y/o Profesor jefe de los hechos en que les ha tocado participar y resolver.

B. PROFESOR JEFE:

1. Es el agente formativo más directo, regular y permanente respecto al grupo-curso cuya jefatura tiene asignada. Frente a esto, debe guiar a sus alumnos(as) hacia una modificación de las conductas no deseadas y mediación de conflictos que afectan a los miembros del grupo curso. Para ello puede apoyarse en Psicólogo del Colegio y Equipo de Convivencia Escolar, utilizando todas las estrategias personales y los recursos del Colegio a disposición del alumno(a).
2. Es responsable directo del seguimiento e informe a Convivencia escolar respecto a las conductas que realizan los alumnos de su grupo curso, informando respecto a cumplimiento de compromisos del apoderado, medidas disciplinarias aplicadas, así como de los avances académicos, conductuales o emocionales que manifiesten los alumnos.
3. Fuera de las salas de clases o frente a los alumnos (as) de otros cursos, mantienen su rol pedagógico como profesor de asignatura. Por lo tanto, mantiene su responsabilidad en la formación disciplinaria de los alumnos (as), dando solución a cualquier hecho de indisciplina en que intervengan.

C. PSICÓLOGO (A):

1. Es responsable directo de la contención emocional y mediación de conflictos entre los alumnos cuyas dificultades emocionales vayan más allá de lo que los profesores puedan mediar dentro del aula. Situación en la cual será deber del funcionario solicitar el apoyo de psicólogo para la mediación.
2. Es responsable directo de asesorar a los profesores en la formación valórica y emocional que se debe brindar a los alumnos dentro del aula de clase, otorgándoles las herramientas necesarias para que estos puedan aplicar con sus alumnos y reflexionar sobre los elementos valóricos y emocionales propios de la convivencia escolar.

E. DIRECCIÓN:

Es el responsable en última instancia, de la aplicación y supervisión de las Normativas de Convivencia escolar y sus protocolos asociados del colegio.

F. EQUIPO DE CONVIVENCIA:

Está liderado por Coordinador, Trabajador (a) Social, Psicólogo (a), Psicopedagogos, Docentes Apoyo de Convivencia Escolar, en este equipo también participa UTP y el profesor jefe si corresponde al caso. Es el ente encargado de investigar, supervisar y apoyar la aplicación del presente Reglamento. Coordina a los diferentes actores, y media en los conflictos, asegurando el debido proceso y acciones formativas o de apoyo a los estudiantes.

G.- COLABORADORES DEL COLEGIO:

Es función de todo el personal del Colegio colaborar con las tareas educativas; por lo tanto, colaborar en la detección y el manejo de situaciones conflictivas, que pudieran poner en riesgo el desarrollo e integridad de personas y bienes.

VI.- Faltas, medidas y protocolos de acción para la mediación.

Los Procedimientos y medidas que el colegio tipifica en su reglamento de convivencia, se ajustan a la Ley de Convivencia Escolar, N° 20536, del 17 de Septiembre de 2011 y al Proyecto Educativo Institucional, el cual se caracteriza por su énfasis formativo, inclusivo y de reconocimiento a la diversidad propia de la familia y los estudiantes de nuestra comunidad, para lo cual adscribe a la siguiente sistematización y tipificación de procedimientos y medidas.

Las transgresiones a los acuerdos o conductas contrarias al Reglamento Interno de Convivencia, que son consensuadas por todos los y las integrantes de la comunidad educativa, ha de considerar una o más de una de las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias y disciplinarias, estas medidas se aplican en función de las faltas al manual de convivencia según su nivel de gravedad y grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

1. Amonestación verbal: Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar. Es el llamado de atención que hará directamente el profesor, asistente de la educación y/o funcionario que detecte la falta y ante una falta de carácter leve que ocurre durante el desarrollo de una clase o en alguna actividad fuera de la sala de clases, a modo de visibilizar y problematizar en la falta incurrida. Esta acción se considera una medida formativa.

2. Diálogo Reflexivo y/o derivación: Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar. Entrevista personal entre el alumno(a) y el profesor o convivencia escolar con fines formativos, mediante la persuasión y el convencimiento para reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados. Si se considera necesario se procederá a la derivación a quien corresponda: Profesor Jefe, Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Unidad Técnico- Pedagógica. Esta acción es una medida pedagógica.

3. **Amonestación Escrita:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar. Es la anotación en la Hoja de Registro de Observaciones del estudiante en el Libro de Clases. Procede cuando el alumno insiste en una falta que ya fue advertida. Este registro debe dar cuenta de la fecha e instancia de clases o recreo en que ocurre la falta, así también, el proceso como se abordó la situación y la medida generada. Se deberá respetar el orden cronológico de éstas en la medida de lo posible.
4. **Mediación:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar e inclusive en casos en donde no ocurran faltas. Es la instancia de diálogo entre estudiantes en conflicto en la cual se busca llegar a acuerdos, entendimiento y compromisos entre las partes. Esta instancia es coordinada por Encargada de Convivencia, Psicóloga, Trabajadora Social o Profesor debidamente capacitado. Esta acción es una medida de apoyo.
5. **Suspensión Formativa:** Es la instancia en donde el alumno cumple un trabajo formativo y reflexivo en el establecimiento escolar ante la falta cometida, supervisado por personal del colegio. El alumno desarrolla este trabajo los viernes de 13:00 a 14:00 horas. Esta acción es una medida formativa.
6. **Trabajo Formativo y/o Disertaciones:** Es la asignación al estudiante que cometió la falta de un trabajo formativo especial respecto a un tema relacionado con la falta o de reforzamiento académico. El cual puede consistir en Guías de trabajo, Ensayo, Trabajo de investigación, Disertación en horario de clases. De acuerdo a la acción cometida, se evaluará el trabajo que corresponda. Esta acción es una medida de apoyo y a su vez una sanción formativa.
7. **Citación al Apoderado:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar o cuando esta acción sea necesaria. Es la conversación entre el personal del Establecimiento y el apoderado, con vistas a concordar medidas que estimulen al estudiante a mejorar su conducta o su rendimiento, dejando debido registro del compromiso adquirido entre el colegio y la familia en el libro de clases. Esta acción es una medida de apoyo. Todo compromiso entre el establecimiento y el apoderado debe quedar claramente estipulado en Hoja de entrevista o libro de clases y firmado por el apoderado, si un apoderado se rehúsa a firmar acta, esto deberá quedar indicado en dicha acta. Dichos compromisos deberán indicar a su vez los plazos para el cumplimiento de los mismos. Será deber de ambas partes supervisar el adecuado cumplimiento de los compromisos y plazos asociados. Para efecto de los plazos estipulados en el manual de convivencia, se considerará que una citación es realizada al momento en que se envía y no al momento en que logra concretarse. Esto en consideración de los retrasos, cancelaciones y calendarizaciones de las entrevistas que la disponibilidad horaria de los apoderados que puedan generar, debiendo quedar registrado en una ficha de atención familiar, como indicador de la acción realizada.
8. **Apoyo psicosocial:** Esta medida es aplicada ante cualquier situación que ocurre dentro del establecimiento educacional y que se encuentra tipificada dentro de las faltas leves, graves y gravísimas. A partir de los lineamientos educativos, es necesario generar un proceso de apoyo psicosocial, el que se concreta a partir de; entregar contención emocional a las personas involucradas, acompañamiento en la reparación de la situación que afecta, realizar seguimientos e instaurar procesos socioeducativos. Esto último con la finalidad de abordar la situación acontecida, pero también, para generar procesos de prevención, evitando nuevos episodios desfavorables y que puedan afectar la sana convivencia escolar.

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

1. En caso de faltas que ocurran “Infraganti” cualquier funcionario del establecimiento tendrá el deber de detener de manera inmediata al alumno que está cometiendo una falta, así como velar por prevenir las agresiones o accidentes que la falta realizada pueda generar. Luego de esto deberá informar a profesor de asignatura, profesor jefe o convivencia escolar según corresponda.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar al Profesor de asignatura, profesor jefe o convivencia escolar que un alumno ha cometido una falta al manual de convivencia, siendo responsabilidad de quien recibe el reclamo realizar la investigación pertinente para determinar la veracidad de dicha acusación y aplicar la sanción correspondiente. Será necesario realizar registro escrito de la acusación y de la investigación.

En este caso será deber de quien recibe la falta informar al apoderado que realiza el reclamo de los resultados de la investigación.

3. Durante el proceso de investigación, será deber de quien recibe el reclamo realizar la adecuada sesión de mediación en el conflicto entre los alumnos, pudiendo establecer acuerdos internos entre los alumnos y resolver sus dificultades. Esta acción es prioritaria antes que cualquier aplicación de medida a los alumnos, las cuales pueden no ser empleadas si los alumnos en conflicto demuestran haber resuelto pacíficamente sus dificultades. Excepción a este hecho son las faltas gravísimas al manual de convivencia.

4. Todo alumno que sea acusado de cometer una falta al manual de convivencia, sea por denuncia de otro miembro de la comunidad educativa o por ser sorprendido “infraganti” tendrá los siguientes derechos:

a) Que el alumno pueda explicar su versión de los hechos, e indicar las evidencias que puedan ser revisadas para confirmar su relato.

b) Que el apoderado del alumno sea informado de la falta y de las medidas correspondientes, no obstante, el plazo para ser informado de esto dependerá del tipo de sanción, no pudiendo aplicarse una sanción a un alumno hasta que su apoderado no tome conocimiento de ésta. Serán excepción las medidas de mediación y conversación con el alumno, así como cualquier medida cautelar que busque proteger la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) Que el apoderado pueda apelar a la decisión tomada en función de la Investigación realizada, en base a nuevos antecedentes o argumentos relevantes a la investigación realizada. Esto debe ser presentado a Convivencia Escolar o Dirección según corresponda la apelación, pudiendo el departamento de convivencia escolar rectificar la decisión en función de la entrevista con el Apoderado.

d) Que el profesor jefe sea informado de la falta cometida por el alumno, donde dicho profesor podrá a su vez volver a dialogar con el alumno de manera reflexiva en torno a los hechos ocurridos.

e) Que se le otorguen disculpas por parte del personal del colegio y/o de quien realiza el reclamo, este derecho aplica en el caso específico en que se demuestre su inocencia ante la falta de la que ha sido acusado.



5. Independientemente del nivel de escolaridad que esté cursando el alumno, las medidas acordes al manual de convivencia serán adaptadas al nivel madurativo, académico del alumno, así también, del principio de proporcionalidad según se determine caso a caso. Convivencia escolar será el encargado de recopilar los antecedentes de la falta del alumno y determinar los ajustes a las medidas, los cuales contemplarán que:

a) Todo trabajo formativo será acorde al nivel académico del alumno, no pudiendo aplicarse la medida de trabajos escritos para alumnos que aún no han aprendido a leer y escribir, siendo reemplazado por disertaciones orales en clases de orientación o jefatura, que serán preparadas en casa con apoyo de su apoderado.

b) Toda suspensión de clases será aplicada ante la ocurrencia de una falta grave o gravísima, siempre que existan antecedentes pertinentes para realizarlo, según indica este manual de convivencia escolar. Deberá ser informado de inmediato a su apoderado o apoderada.

c) Para el caso de educación Parvulario, la medida de suspensión no aplicará, en su lugar será reemplazada por trabajo formativo adicional, que puede implicar realizar trabajo después de clases o en casa. Pese a ello, la medida de expulsión y cancelación de matrícula se aplicarán de forma regular.

6. En tanto no contradiga lo mencionado en los puntos anteriores, para todo alumno que incurra en una falta al manual de convivencia se deberá aplicar un procedimiento correspondiente según el tipo de falta. El tipo de falta se debe determinar en función de la tipificación de las mismas presentes en la sección “Tipificación de las faltas en el Colegio”.

7. En el caso de alumnos y alumnas que sean diagnosticados/as con la condición del espectro autista, se deberá propiciar un acompañamiento psicosocial y su permanencia en el establecimiento, promoviendo su inclusión y acompañamiento en todos los niveles y trayectoria dentro del mismo. Por lo que, las medidas disciplinarias no podrán sancionar situaciones asociadas o comprendidas por la manifestación de su condición y/o en ausencia de un plan preventivo. Por lo cual, el establecimiento deberá realizar un plan preventivo, dando respuesta a las necesidades, basados en la información médica y técnico pedagógica que sea relevante para abordar sus desafíos emocionales y conductuales, (ley N° 21.543 de 2023).

VII. Medidas

De acuerdo con lo anterior, las medidas emanan de los criterios pedagógicos y formativos del proyecto educativo y de la normativa del área vigente, inspirada en el principio de igualdad, de respeto, de mantener y asegurar las normas consensuadas que propician una sana convivencia, como también del espíritu dialógico y mediador que motiva las siguientes medidas:

1. Pedagógicas - Formativas :

Énfasis en lo formativo, cautelando el trabajo pedagógico en jornada contraria o similar relacionado con la asignatura o situación en donde y como ocurrieron los hechos, bajo observancia y directrices de UTP, Inspectoría y/o docentes, con el objeto de fortalecer el proceso formativo integral del estudiante, con el fin de fortalecer las habilidades transversales, socioafectivas y académicas que aseguren el desarrollo humano e integral del estudiante.

Algunas medidas pedagógicas - formativas son:

- Reflexión escrita del estudiante sobre el valor y la falta cometida.
- Conversación y reflexión con el estudiante, a modo de problematizar, responsabilizar y que no vuelva a incurrir en la falta.
- Asistir a jornada extraordinaria de estudios, bajo indicaciones de Coordinador de UTP
- Ayudante de un docente en una o más clases, en cursos menores.
- Colaborar en trabajo pedagógico designado por Coordinador de UTP en el CRA, bajo la conducción del encargado, estos trabajos deben tener un plazo especificado, no tienen incidencia en las notas de ninguna asignatura.
- Investigar y exponer en su curso y en otros, acerca del valor transgredido al cometer la falta.
- Ayudar en el patio y en los espacios comunes a cuidar a estudiantes menores, dando énfasis a la importancia de convivir en un ambiente limpio y saludable, cautelando la limpieza y el orden.
- Firma de compromiso entre el colegio, estudiante, padre y/o apoderado, en el mérito de la falta incurrida.

Algunas medidas Reparatorias:

Énfasis en el reconocimiento del Error/Restitución, en donde los estudiantes tomen conciencia de la revisión de sus acciones y consecuencias, con fines formativos y reparatorio del daño causado a sus pares, profesores, EGE y comunidad escolar, lo que puede incluir medidas como:

- Pedir disculpas públicas a sus pares y/o a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Desarrollar trabajo comunitario como apoyo a la formación integral del estudiante.
- Restitución de bienes y material dañado o destruido, entre otras acciones que permitan la reparación del daño causado.

Algunas medidas Disciplinarias son:

Luego de estudiar los antecedentes del caso por el Equipo de Gestión y frente a faltas de carácter grave y gravísima, se aplicarán medidas disciplinarias de mayor complejidad (considerando la fecha de la falta):

- Medida de suspensión.
- Medida de cancelación o expulsión según ley de Aula Segura.
- Recomendación al apoderado de que su pupilo (a) asista solo a rendir evaluaciones.

Tipificación de las faltas Leves

Son catalogadas faltas leves aquellas que atentan contra el buen desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje durante la jornada de clases y que se traducen en una amonestación verbal o escrita por parte del profesor, junto a medidas orientadas al ámbito pedagógico y/o reparatorio.

- No cumplir y/o presentar tareas y lecciones escolares oportunamente.
- No desarrollar tareas o actividades en clases.
- Asistir sin justificativo médico o del apoderado luego de ausentarse a clases.
- Impuntualidad en la hora de llegada a la jornada de clases, retraso en el ingreso al aula, talleres o actividades internas.
- Permanecer al interior del aula, laboratorio de computación, multitaller u otros espacios pedagógicos durante periodos no lectivos, como recreos y/o colación sin la presencia del docente y/o asistente de aula.
- Interrumpir y alterar el normal desarrollo de la clase.
- Lanzar objetos en aula, que no produzcan lesión o perjudiquen a otras personas.
- Ingerir alimentos, líquidos o mascar chicle en la sala de clases, Centro de Recursos de Aprendizajes, sala de computación y en actos institucionales, sin autorización del docente y/o asistente de la educación.
- Desobedecer no acatando observación, indicación y orientación del profesor.
- Usar descuidadamente el uniforme (camisa fuera del pantalón; corbata no ajustada al cuello, cotona o delantal rayada, etc.) según estipulado en reglamento interno.
- No retornar oportunamente herramientas y recursos de aprendizajes (libros, tablet, notebook), materiales pedagógicos y equipo deportivo.
- No portar la Agenda escolar del Colegio.
- No mantener buen comportamiento en presentaciones oficiales del Colegio.
- Demostraciones de afecto (caricias, besos, abrazos) comprendiendo que el Colegio es un espacio formativo.

Las faltas descritas se acompañarán de medidas pedagógicas - formativas y reparatorias, según procedimientos indicados en este documento.

Procedimiento ante una falta leve

1. El/la docente, asistente de la educación, educadora de párvulos o cualquier miembro de autoridad debe informar al estudiante sobre la desaprobación de su actuar o acciones futuras, solicitando que evite o detenga su comportamiento.
2. El estudiante cuenta con el derecho de manifestar una explicación o sugerir una medida correctiva, la cual será evaluada de inmediato.
3. En caso de que el estudiante persista en su conducta, se aplicará de inmediato la medida que se considere apropiada.
4. Posterior a la imposición de la medida de amonestación escrita, se deberá informar al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del incidente, ya sea a través de la agenda escolar o en una entrevista presencial previa citación.
5. A considerar: se dispone de un plazo de 3 días hábiles para impugnar la medida solo en casos donde exista un error en la identificación del responsable o cuando el hecho constatado no constituya una infracción. La resolución de esta apelación será responsabilidad de Convivencia Escolar y deberá emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles registrando por escrito el proceso debidamente.
6. Cada falta deberá ser consignada en el libro de clases, indicando las acciones que se han levantado para resolver la situación.

Faltas Graves

Son catalogadas faltas graves aquellas que contravienen la normativa interna del Colegio.

Tanto el estudiante como su apoderado serán citados, por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar, Jefe Técnico o Director siguiendo el conducto regular, para conversar sobre las faltas cometidas y lograr un compromiso de enmendar la conducta, junto a medidas orientadas al ámbito pedagógico y/o reparatorio y/o disciplinario.

- No cumplir con los compromisos adquiridos con el establecimiento (Inciso V, cumplimiento de compromisos)
- Faltar el respeto a un profesor o a cualquier integrante de la Comunidad del Colegio.
- Inasistencia por parte del estudiante sin conocimiento del padre y/o apoderado. ("Cimarra")
- No ingresar a clases estando en el establecimiento (Cimarra interna).
- Salir del aula en horario lectivo sin autorización del docente y/o asistente de la educación (Fugarse de clases).
- Fugarse del Colegio, contempla la salida del establecimiento sin ningún tipo de autorización formal.
- Incurrir en actos de engaño con fraude, como copiar, dejarse copiar o plagio en un proceso evaluativo.

- Falsificar firma del apoderado.
- Faltar reiteradamente a evaluaciones sin justificativo médico o por parte del apoderado.
- Se considerará falta grave, cuando el alumno o alumna estando en actividades académicas y/o culturales del establecimiento, se mantenga realizando quehaceres que no tengan relación con la asignatura o actividad realizada, previo a la solicitud del docente o asistente de la educación, para modificar la acción y actitud, sin conseguir resultados positivos.
- Expresarse de modo vulgar dentro y fuera de las salas de clases (garabatos, vocabulario y gestos de connotación peyorativa).
- Correr, gritar, empujar y jugar en el comedor de los estudiantes, biblioteca, sala de clases y otras dependencias cerradas del establecimiento que pueda producir daño o perjuicio material o personal.
- Uso de celular y accesorios no autorizados (audífonos, consolas entre otros) dentro de la sala de clases o fuera de esta durante actividades académicas sin fines pedagógicos.
- Interrumpir los servicios de electricidad, agua, Internet o hacer mal uso de estos, extintores y mangueras para emergencias.
- Lanzar las llamadas “bombas de agua” o cualquier otro elemento a compañeros (as) u otra persona que altere el comportamiento desde el respeto, molestias o daño físico o material.
- Tirar comida/agua al piso del comedor o tirarla a un compañero.
- Quitar la colación a los estudiantes más pequeños y/o pedir dinero bajo amenazas.
- Rayar o destruir utensilios de los compañeros y/o deteriorar prendas de vestir propias y de terceros.
- Ensuciar, pintar, rayar y/o destruir mobiliario y/o bienes del Colegio y otros afines. El estudiante que cometa esta falta y/o similar, además de las respectivas medidas, el padre y/o apoderado deberá restituir o cancelar el costo total de lo destruido dentro un plazo pertinente.

Procedimiento ante una falta grave

1. El/la docente, asistente de la educación, educadora de párvulos o cualquier miembro de autoridad debe informar al estudiante sobre la desaprobación de su actuar o acciones futuras, solicitando que evite o detenga su comportamiento.
2. El estudiante cuenta con el derecho de manifestar una explicación o sugerir una medida correctiva, la cual será evaluada de inmediato.
3. En caso de que el estudiante persista en su conducta, se aplicará de inmediato la medida que se considere apropiada.
4. Posterior a la imposición de la medida de amonestación escrita, se deberá informar al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del incidente, ya sea a través de la agenda escolar o en una entrevista presencial previa citación.

5. A considerar: se dispone de un plazo de 3 días hábiles para impugnar la medida solo en casos donde exista un error en la identificación del responsable o cuando el hecho constatado no constituya una infracción. La resolución de esta apelación será responsabilidad de Convivencia Escolar y deberá emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles registrando por escrito el proceso debidamente.

6. Cada falta deberá ser consignada en el libro de clases, indicando las acciones que se han levantado para resolver la situación.

Faltas gravísimas

Son las que afectan la integridad física, psíquica y moral de las personas o causen daño al prestigio del Establecimiento. Estudiante, padre y/o apoderado serán citados, al Colegio, por el Equipo de Gestión, Psicoeducativosocial y/o Convivencia Escolar, para ser informados respecto de las medidas resueltas ya sea en el ámbito pedagógico y/o reparatorio y/o disciplinario, junto a ello, los plazos y procedimientos de apelación frente a tal resolución.

- Agredir verbalmente o por escrito, realizar injurias y menoscabo, ya sea por medios tecnológicos, cartas o de manera personal, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incurrir en cualquier agresión física, psicológica y acoso escolar, que se genere en el espacio educativo, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres; madres/padres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada, esto realizado a través de cualquier medio o canal de comunicación.
- Hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y psicológica de los y las estudiantes.
- Incurrir en uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, dentro del establecimiento escolar.
- Incurrir en acciones que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, así también, dañar el equipamiento informático, mobiliario y cualquier otro recurso educativo.
- Acceder, dañar, modificar o hacer uso indebido del libro de clases, como falsificar o adulterar notas, destrucción o cualquier intervención realizada en el instrumento.
- Destruir y/o sustraer documentos escolares, libros de clases, planillas, actas, etc.
- Incurrir en actos de discriminación como por, raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, orientación sexual, identidad de género, enfermedades, discapacidad o cualquier otra circunstancia que afecte gravemente la integridad de los y las estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa, ley (artículo n°2, ley 20.609).
- Comercializar, tenencia o consumo de cigarros, drogas, alcohol y/o estupefacientes, material pornográfico y/u obsceno, tanto dentro o fuera del colegio.
- Sustraer y apropiarse indebidamente de bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.



- Cometer acciones de acoso escolar, tanto presencial o virtual, en contra de un estudiante de la comunidad educativa, siendo todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiante u otro adulto perteneciente a la comunidad educativa, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave.
- Cometer actos que vayan contra la seguridad y prestigio del Colegio.
- Realizar material audiovisual de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, siendo exhibido y/o difundido por cualquier medio.
- Falsificar cualquier documento de uso oficial del Colegio.
- Participar en desórdenes en la vía pública en su condición de estudiante del Establecimiento.
- Desprecio a los símbolos patrios, considerado en el código penal como “crímenes y simples delitos contra la seguridad interior del estado” art. 136, inciso segundo.
- En caso de provocar cualquier daño al establecimiento o algún integrante de la comunidad escolar (físico y/o psicológico), el Colegio tiene la facultad de suspender de las actividades de graduación de octavo o licenciatura de cuarto medio a los estudiantes involucrados, realizando entrega de su documentación administrativa en el tiempo destinado para ello al finalizar el proceso del año en curso. Esta medida deberá estar debidamente fundada para ser implementada, respecto de la falta realizada.

Procedimiento ante una falta gravísima

1. Cuando el equipo de convivencia escolar toma conocimiento de una falta gravísima, siendo informada por cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar un proceso de investigación que no superará los 10 días hábiles. Logrando identificar a las personas involucradas, contexto y situación acontecida.
2. Encontrándose identificados/as los y las alumnas involucradas, aun cuando no haya comenzado el proceso de investigación, se deberá realizar entrevista con los/las alumnas involucradas/os y coordinar de manera urgente una entrevista con su apoderado/a.
3. En entrevista con el o la apoderado/a, el Director del establecimiento deberá informar sobre la situación de carácter gravísimo, los hechos que se funda y notificar, en caso de que se decida iniciar de un proceso de investigación, con las medidas preventivas que se levantarán y las posibles consecuencias, las que recaen en la suspensión y conllevando a la posible cancelación de matrícula o expulsión.
4. El director notificará la decisión de suspender al alumno, siendo informado al apoderado/a por medio de agenda, carta o contacto telefónico, sobre el proceso de investigación y la medida preventiva adoptada.
5. Contra la resolución que imponga el procedimiento de investigar y su medida preventiva de suspensión, el apoderado/a podrá solicitar al Director la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días, contando desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
6. Durante el proceso de investigación el/la estudiante y apoderado/a tendrán derecho para apelar a presunción de inocencia, derecho a realizar descargos, derecho a presentar pruebas, entre otros.

7. Una vez finalizado el proceso de investigación, se deberá coordinar una reunión con el apoderado/a y alumno/a, indicando sobre la culminación de este, junto a ello las medidas de sanción, reparatoria o pedagógica que se aplicarán.

8. En caso que exista continuidad en el establecimiento de los y las alumnas involucrados en faltas gravísimas, serán vinculados/as a un plan de acompañamiento psicosocial por parte de Psicóloga y Trabajadora Social, sin perjuicio de vincular a redes externas para un mayor apoyo, junto con ello su derivación pertinente a Tribunales de Familia.

9. De igual forma, cuando el proceso de investigación culmina con una medida de sanción, ya sea su expulsión o cancelación de matrícula, se deberá informar a Tribunales de Familia, a modo de generar un proceso de apoyo biopsicosocial para el o la alumna.

10. Cada falta deberá ser consignada en el libro de clases, indicando las acciones que se han levantado para resolver la situación.

Las faltas graves o gravísimas serán motivo para aplicar los procedimientos pedagógicos, reparatorios o formativos insertos en este documento, así también, hacer valer la normativa vigente y que se encuentra plasmada en este manual de convivencia escolar.

Dada la inspiración formativa y pedagógica que se instala en la actual reforma educacional en proceso, el Colegio Junior School 2, asume en su misión institucional y en el presente manual de convivencia, una propuesta humanista y esperanzadora de los cambios que experimentan los niños, niñas y jóvenes, motivo por el cual se define en el proceso académico, formativo, afectivo y social; con una visión integral del desarrollo de habilidades y destrezas para la vida de nuestros estudiantes.

En virtud de lo anterior, la institución contemplará dos variables estratégicas al momento de asumir y aplicar los protocolos:

Atenuantes

Entenderemos por atenuante a la situación que disminuye la gravedad de algo y se ajusta al perfil del estudiante de nuestro colegio. Aspectos o variables que deben ser verificados a través de evidencias y que la gravedad de la falta podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias, como por ejemplos:

- Anotaciones positivas en registro individual del estudiante.
- Trayectoria meritoria del estudiante durante su permanencia en el establecimiento.
- Participación activa, permanente y responsable en actividades complementarias.
- Participación activa, permanente y responsable en actividades solidarias.
- Si se ha procurado reparar el mal causado o impedir posteriores consecuencias.
- Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha denunciado y confesado la falta.
- Si de la investigación no resulta en contra del estudiante inculpado, otro antecedente que su espontánea confesión.

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea y sincera.
- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.

Agravantes

Entenderemos por agravante a la situación que empeora o aumenta la gravedad de algo. Son acciones, faltas, hechos y actitudes, previamente documentadas, que afectan en mayor medida a una situación grave y/o gravísima, que atentan contra los valores del proyecto educativo institucional, como por ejemplo:

- Anotaciones negativas en registro individual del estudiante.
- Deficiente trayectoria del estudiante durante su permanencia en el establecimiento.
- Reiteración de faltas leves, graves y/o gravísima.
- No participar en actividades complementarias y/o solidarias.
- Ser reincidente en las faltas graves y/o gravísimas

En el presente documento, el (la) estudiante, padre y/o apoderado acepta todas y cada una de las exigencias y directrices del colegio y no podrá desconocer las normas indicadas en este escrito. El no cumplimiento por parte del padre y/o apoderado, como también el de su pupilo (a) de uno o más aspectos de los señalados en el manual de convivencia y en el proyecto educativo institucional, habilita al establecimiento para proceder en forma inmediata a la condicionalidad y revisión de caso de convivencia escolar.

Se realizará un procedimiento de seguimiento y revisión ante la reiteración de faltas establecidas en el presente capítulo.

En el marco del Proyecto Educativo Institucional, su misión formadora y adicionalmente a las nuevas inspiraciones y orientaciones político técnicas referidos a los procesos de Convivencia Escolar y a la ley 20.609 (Ley Antidiscriminación), que establecen un nuevo énfasis formativo inclusivo en el cual se instala los derechos y deberes en la Comunidad Escolar. Es en este escenario cada vez más exigente y desafiante para el sistema escolar en cuanto a proporcionar un Debido Proceso, por lo cual se hace necesario implementar una reforma a los reglamentos vigentes, con el fin de explicitar normas cada vez más claras, fundamentadas, consensuadas, conocidas y validadas por la comunidad escolar. El Colegio Junior School 2, consciente de esta demanda nacional establece los siguientes compromisos y cautelará por su estricto cumplimiento:

Mis Compromisos como Estudiante

A.- Compromisos Formales Me comprometo a:

- 1.- Asistir diariamente a clases con puntualidad y permanecer en el establecimiento durante toda la jornada.
- 2.- Presentarme correctamente uniformado todos los días.
- 3.- Portar todos los días la agenda escolar como único documento oficial.
- 4.- No traer al Colegio joyas, celulares, elementos electrónico, tecnológicos, de audio u otros objetos de valor debido al riesgo de robo o pérdida, y se constituyen en elementos distractores del proceso educativo al no ser orientados por el docente.
- 5.- No portar objetos peligrosos que puedan poner en riesgo mi seguridad o la de los demás. 6.- Cuidar de mi aseo, higiene personal, corte de pelo o peinado, considerando mi calidad de estudiante.

B.- Compromisos de Estudio Me comprometo a:

1. Tener una actitud positiva frente al aprendizaje (deseos de aprender).
2. Presentarme con los útiles o materiales solicitados por los profesores con la debida anticipación, para el cumplimiento de todos mis compromisos escolares.
3. Asumir el trabajo en equipo en forma responsable, solidaria y comprometida.
4. Cumplir puntualmente con todas las tareas y actividades estudiantiles.
5. Prepararme oportunamente para cumplir en todas las evaluaciones y actividades.

C.- Compromisos Valóricos Me comprometo a:

1. Relacionarme con mis compañeros, profesores y personal del Colegio, en forma respetuosa dentro y fuera del establecimiento.
2. Fortalecer la imagen positiva del Colegio hacia la comunidad, teniendo presente que al vestir uniforme, estoy representando a mi Colegio.
3. No incurrir o evitar que otros cometan acciones tales como: fugas, robos, fumar, drogarse, beber alcohol y otros que causen daño a sí mismo y a los demás.
4. Cuidar todos los bienes del Colegio, tales como: infraestructura, mobiliario, equipos, textos u otros, reparando todo daño voluntario o involuntario.
5. Colaborar con la mantención del aseo, respetando el medio ambiente.
6. Ser veraz en todas mis acciones y en cualquier circunstancia.

7. Participar activamente en actividades y actos propios del Colegio, tales como desfiles, celebraciones de efemérides, concursos internos y externos, actividades deportivas, complementarias, talleres de aprendizaje, entre otros.
8. Respetar el Himno Patrio, Emblemas Nacionales e Himno del Colegio.
9. Resolver los conflictos a través del diálogo, estableciendo acuerdos de respeto mutuo.
10. Mantener actitudes de buena comunicación al interior y exterior del liceo, evitando agresiones físicas, burlas, ofensas verbales, garabatos, amenazas, bromas y acciones que ofenden o dañen a las personas en su integridad física y moral.

Mis derechos como Estudiante:

Tengo derecho a:

- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Tener un clima adecuado para el desarrollo de todas las actividades escolares.
- Usar adecuadamente todo tipo de tecnología y material de estudio disponible en el Colegio.
- Recibir apoyo pedagógico y de orientación cuando lo necesite.
- Participar en todas las actividades que organiza el Colegio.
- Recibir información oportuna y clara en todo aquello que tenga relación con mi proceso de aprendizaje.
- Ser escuchado y recibir la explicación que corresponda.
- Conocer los motivos del porqué se me sanciona.
- Proponer iniciativas que van en beneficio de mis compañeros o de la comunidad educativa.
- Participar en el Centro de Estudiantes, según su reglamento.
- Participar en la directiva del curso.
- Recibir todos los beneficios que brinda el Colegio, sin discriminación alguna.

Del No cumplimiento de mis compromisos



Acepto que, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, puedo recibir alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita (registro en mi hoja de vida).
- Cumplimiento de tareas extraordinarias asignadas por los docentes y supervisado por Inspectoría y/o el docente.
- Citación al padre y/o apoderado.
- Suspensión
- Caducidad de Matrícula.
- Expulsión del estudiante

Mis compromisos como apoderado

El pilar fundamental en la formación de los niños y jóvenes, es la familia. En ella se transmiten los primeros valores y hábitos que posteriormente refuerza el sistema escolar.

Cuando los niños llegan a la edad escolar, el Colegio asume los compromisos que tienen relación con los aprendizajes y formación integral del estudiante, en conjunto con el rol formativo ineludible de los padres y apoderados.

A partir de esta responsabilidad, es importante que padres y apoderados asuman el compromiso formal de respetar las siguientes normas insertas en el

“manual de convivencia escolar” que abarca los aspectos fundamentales del quehacer educativo en nuestra comunidad.

Me comprometo a:

- Reconocer que, desde el momento en que matricule a mi pupilo en el Colegio, acepto acatar las normas que rigen su funcionamiento.
- Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio.
- Asistir a todas y cada una de las reuniones de sub-centros y a citaciones, cuando sea requerido.
- Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos, firmando el libro de registro del Colegio.
- Revisar la agenda escolar, reconociendo que ésta es el documento oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar.
- Cautelar por el cumplimiento de los horarios de clases, evitando inasistencias y atrasos injustificados.
- Preocuparme por la correcta presentación personal, aseo de mi pupilo (a) y uso correcto del uniforme, acorde a lo señalado en este documento.

- Preocuparme por satisfacer las necesidades de materiales y útiles escolares de mi pupilo.
- Concurrir personalmente al Colegio a firmar el libro de retiro, en el caso extremo que mi pupilo deba retirarse antes del término de la jornada. De no ser así, no se autorizará la salida del estudiante por motivos de seguridad.
- Mantenerme informado del rendimiento académico y de la disciplina de mi pupilo a través de las reuniones de sub-centro, o acudiendo voluntariamente al Colegio.
- Si discrepo de alguna medida indicada por el docente, inspector o, asistente de la educación, puedo manifestarlo utilizando el conducto regular.
- Respetar el conducto regular frente a situaciones especiales: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador de UTP y Director.
- Informar a quien corresponda de toda situación extraordinaria que pueda afectar al estudiante en su estado de salud físico o emocional.
- Cumplir con el reglamento del centro general de padres y los acuerdos establecidos en las reuniones de sucentros.

Derechos del Apoderado

En mi calidad de apoderado tengo derecho a:

- Ser escuchado, a un trato respetuoso y ser atendido por profesores, directivos o personal del Colegio, dentro del horario establecido.
- Mantenerme informado de todo aquello que se relaciona con el rendimiento y disciplina de mi pupilo.
- Ser informado debidamente de las causales por las cuales se aplican medidas pedagógicas, reparatorias y disciplinarias a mi pupilo.
- Ser informado de los beneficios que puede recibir mi pupilo, tales como: Atención médica, almuerzos, becas, seguro escolar, pase escolar TNE, entre otros, según programas definidos por el MINEDUC u otro Ministerio.
- Que mi pupilo (a) reciba una educación de calidad, equidad e inclusiva
- Recibir información sobre el funcionamiento académico y formativo del Colegio, sus proyectos y resultados de la gestión integral.
- Participar en todas las actividades que el Colegio ofrece a los apoderados. (Talleres de padres, seminarios, fiestas costumbristas, entre otros)
- Integrar o participar en el Centro General de Padres y en los sub-centros de cada curso.
- Ocupar las dependencias del Colegio para nuestras actividades, sin interferir el normal desarrollo de las actividades escolares y previa autorización.

- Representar y respetar a mis pares en el Consejo Escolar.
- Proponer iniciativas que favorezcan el desarrollo de la gestión educativa del Colegio.
- Conocer a todo el personal del Colegio.
- Realizar cambio de apoderado cuando sea solicitado por el establecimiento educacional.

RECONOCIMIENTOS, ESTIMULOS Y MOTIVACIÓN POSITIVA

1. Se buscará siempre promover, motivar y estimular las conductas positivas del estudiante, llámese también cambios significativos de comportamiento.
2. Felicitación verbal; estimular verbal y positivamente al interior de la sala de clases o en público cuando el estudiante manifiesta comportamiento adecuado y/o actitud positiva.
3. Felicitación escrita; se refiere a la constancia y registro escrito en hoja de vida en libro de clases que realiza el docente o departamento de inspectoría cuando un estudiante manifiesta un cambio o permanencia en el tiempo de comportamiento positivo, destacando su actitud
4. Promover las cualidades y talentos dentro y fuera del aula.
5. Comunicación Positiva; consiste en hacer partícipes a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, de una acción destacada o cambios positivos significativos de su pupilo (a) que refuerce su conducta propiamente tal.
6. Reconocer y estimular positivamente a los estudiantes y padres y/o apoderados destacados a través de la entrega de un diploma y la publicación en el cuadro de honor institucional.

Premios y reconocimientos entregados por el Equipo de Gestión, docentes y centro de padres durante el término del año escolar a aquellos estudiantes que destaquen de manera académica y formativa.

CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre anticipado del año escolar se podrá realizar en casos excepcionales y debidamente justificados por el padre, madre o apoderado/a, situación que será evaluado por el director del establecimiento.

La madre, padre o apoderado, deberá presentar una solicitud formal por escrito a la dirección del establecimiento educacional.

La solicitud debe fundarse en los siguientes conceptos:

- Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero
- Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país.
- Por problemas de salud física o salud mental.

DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Importante señalar que, todo lo contenido en el presente manual de convivencia escolar, se encuentra definido por el marco legal vigente, velando por el debido procedimiento y acompañamiento de nuestros y nuestras alumnas, así también de toda la comunidad educativa.

Sin embargo, el Manual de convivencia escolar está abierto a posibles modificaciones según establezca el equipo directivo en coordinación con el consejo escolar. Mismo caso aplica para solicitudes de modificación dadas por la Superintendencia o en función de actualizaciones en la normativa vigente.

Estas modificaciones serán inicialmente desarrolladas por Equipo de convivencia escolar y posteriormente presentadas a Consejo escolar, para su discusión y desarrollo de sugerencias de modificaciones. Este proceso se debe realizar en un plazo no superior a 15 días hábiles desde que se decide modificar el manual. Pudiendo extender ese plazo en función de la disponibilidad del Consejo escolar. De la presentación al consejo escolar deberá quedar acta de reunión y/o registro de firmas

Posterior a ello, dichas modificaciones serán presentadas finalmente a Dirección, quien determinará, en un plazo de 3 días hábiles, la versión final del reglamento.

Una vez modificado el reglamento, Será deber de Dirección promulgarlo a toda la comunidad educativa, en un plazo de 5 días hábiles) a través de la página web del establecimiento, así como a través de circular, reunión de apoderados o comunicación vía agenda, donde se indicará que el manual ha sido modificado y que pueden consultarlo en la página del establecimiento.

Durante el proceso de modificación y aprobación del manual de convivencia, este operará bajo su normativa antigua, salvo casos donde dicha normativa posea observaciones por SUPEREDUC o Dirección, en función de que ésta es contradictoria, ambigua o no acorde a la ley vigente.

En dichas situaciones, la normativa se aplicará utilizando las modificaciones desarrolladas por Convivencia escolar, aunque aún no hayan sido aprobadas. Será deber de quien aplica la norma informar al apoderado de que se le aplica una norma en proceso de aprobación, y de las razones por las cuales no se puede aplicar la normativa anterior.

EN CASO DE LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y/O DISCIPLINARIAS SERÁN RESUELTAS POR EL EQUIPO DE GESTIÓN, QUIEN ESTUDIARÁ EL CASO PERTINENTE PARA DEFINIR SU AJUSTE AL REGLAMENTO INTERNO.

EL PADRE Y/O APODERADO TENDRÁ LA OPCIÓN DE APELAR, EN FORMA ESCRITA, EN EL PLAZO SEÑALADO EN ESTE DOCUMENTO, ESTA MISIVA DEBE SER DIRIGIDA AL DIRECTOR PARA ESPERAR SU RESPUESTA FRENTE A LA RESOLUCIÓN TOMADA POR EL EQUIPO DE GESTIÓN. EL CUAL, A SU VEZ, TENDRÁ UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES PARA PRONUNCIARSE SOBRE LA APELACIÓN.

VII. ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Considerando:

Que los Padres y Apoderados, constituyen el principal agente en la formación moral y ética-social de los niños y jóvenes.

Que, para el mejor logro de los fines de la Educación presupone, la familia debe convergir hacia las influencias educativas del Colegio, generando y manteniendo canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;

Que la participación activa y organizada de los Padres y Apoderados en la vida del Colegio hace posible integrar a todos los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

SE DECRETA:

Apruébese el siguiente reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Junior School 2 de Valparaíso.

TÍTULO I DE LAS DEFINICIONES, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1: Para los efectos del presente reglamento interno, el Centro general de Padres y Apoderados en adelante “EL CENTRO DE PADRES” es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio Junior School 2 de Valparaíso a la cual pertenece.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento. Promoverán la solidaridad y la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará activa y organizadamente las labores educativas del Colegio y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 2: Son funciones del Centro de Padres

- a) Establecer y fomentar los vínculos necesarios entre el hogar y el Colegio para facilitar la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares, hacia el ejercicio del rol que le corresponde desempeñar a los padres y apoderados y, hacia el fortalecimiento de los hábitos, ideales y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- b) Apoyar activamente la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos, participación y recursos económicos que vengan a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- c) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones comunitarias cuando corresponda y siempre la de sus miembros en las labores del Colegio y la participación activa en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y la juventud.
- d) Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que pueda afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes y pupilos.

e) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto, para obtener y difundir entre los miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Colegio como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar en general.



TÍTULO II DE LAS ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 3: El Centro de Padres se reorganiza y funcionará de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y se ajustará a las normas generales contempladas en el Decreto Supremo N ° 565/90 que reglamenta a los Centros de Padres y Apoderados del Ministerio de Educación y de acuerdo a lo estipulado por el Decreto N ° 732, Art.22, formará parte por derecho propio, con derecho a voz, él o los Directores del Establecimiento Educacional o la persona por él o ellos designada.

Artículo 4: Pertenecerá al Centro de Padres, todos los Padres y apoderados de los estudiantes que anualmente se matriculen en el colegio, entendiéndose como apoderados, a todos aquellos inscritos como tales, en la ficha de matrícula del estudiante que la dirección del Colegio registre cada año.

Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquellos son de aceptación voluntaria.

Artículo 5: La organización del Centro de Padres es la siguiente:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) La Asamblea de delegados de Sub-Centros

Artículo 6:

A.- La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del Colegio y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen legalmente. Corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir cada dos años los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que contemplan este reglamento.
- b) Los miembros del Directorio elegido deberán permanecer como apoderados con sus respectivos hijos por un plazo igual o superior al tiempo que dure su mandato (dos años).

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de los 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

- c) Aprobar el reglamento Interno y sus modificaciones.
- d) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que deba entregar el Directorio.

La Asamblea general será convocada dos veces al año.

f) Para los efectos de las letras b) y c) del artículo 6 en cuyo caso el quórum requerido bastará con la representación del Consejo de Delegados de curso en un 75% de asistencia de sus integrantes. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio, la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección del nuevo Directorio.

Para efectos de votación dentro de la Asamblea General, cada familia será representada solo por una persona que podrá ser el padre, o la madre. O en ausencia de éstos por el apoderado o tutor del estudiante. Si no existiese representatividad o postulantes a los diferentes cargos directivos para una nueva elección al finalizar el periodo de la directiva actual, se renovará automáticamente por un periodo igual a dos años las responsabilidades y cargos de la directiva en ejercicio o hasta nuevas elecciones. Referente a la toma de decisiones de iniciativas o proyectos y a la votación de estas mismas, se considera el quórum de la asamblea presente en su totalidad; de no haber asistencia o la mínima establecida, será el directorio del Centro General de Padres y/o Apoderados en forma autónoma quien decida, en conjunto con su asesor, en beneficio de la comunidad escolar para sacar adelante los proyectos.

De no haber continuidad, considerando la premisa anterior; todo acuerdo, disposición o actividad registrado en acta por la directiva saliente quedará sin efecto hasta que retome la nueva directiva quien registrará en las actas nuevas iniciativas, proyectos y/o actividades.

DEL O LOS DELEGADOS DE CURSO

En la misma convocatoria de Sub-Centro para elección de su Directorio, una vez cumplido con ello, se procederá a elegir al o los representantes del Sub- Centro a la asamblea de Delegados de Curso, los que en ningún caso podrán ser superiores a cuatro miembros del Sub-centro, o inferior a uno.

Se procederá tanto para la elección como para los reemplazo de los Delegados de curso, de la misma forma, procedimiento y conclusiones que lo señalado para la elección de Directivas de sub-centros, pudiendo ser en total seis representantes del Sub-Centro de Delegados de Curso, tres electos democráticamente y tres por derecho propio por sus calidades de Directivos de Sub-centro.

B.- El Directorio del Centro estará formado por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Pro-Secretario, un tesorero y tres Directores.

El Director del Colegio o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez cada 30 días y en forma extraordinaria según las razones o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del centro de Padres.

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo de sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del Colegio, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y de la Asamblea de delegados de curso.
- e) Posponer a la Asamblea de delegados de Curso la designación de las personas a cargo de las Comisiones de trabajo del Centro.
- f) Supervisar las actividades que realizan las Comisiones Internas del Centro.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub- Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del centro.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del Colegio acerca del desarrollo de los programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres entorno a la marcha del proceso escolar,

y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

- i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Hacer cumplir el presente reglamento.
- k) Elaborar informes, cuentas, memorias, balances y otros que corresponde presentar a la Asamblea General o a la asamblea de delegados de curso.

Artículo 7: Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años, permanezca como apoderado activo junto a su hijo por el lapso de años (tiempo que dure su elección) y tenga a lo menos un año de permanencia como apoderados del Colegio.

Artículo 8: La Asamblea de delegados de curso estará formada por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

La directiva del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como Delegados de curso.

La Asamblea de Delegados de Curso se reunirá mensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del Colegio o su representante.

Sin embargo, en las decisiones que competen a la Asamblea de Delegados de curso no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del Colegio o su representante.

LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DE CURSO SON:

- a) Redactar y/o aprobar el reglamento interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo del centro.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del centro con las que realizan los Sub-centros.
- d) Hacer de carácter obligatorio, para todos los miembros del Centro de padres, los acuerdos tomados en reunión de la asamblea de delegados de curso.

Artículo 9: Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-centro de Padres y apoderados, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar con él.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada subcentro elegirá democráticamente una directiva y al delegado que lo representará en la asamblea de delegados de curso.

La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Subcentro estará integrada por el Presidente, un Secretario, un Tesorero de curso y un delegado.

A los directores de Sub-centros corresponderá:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades referentes al centro General de Padres y Apoderados.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltos por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-centro con la directiva de los Centros de Padres, con los otros Sub-centros, y cuando corresponda con la dirección del Colegio y con los profesores jefes de Curso.

TÍTULO III

DE LAS ELECCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS DE LOS SUB-CENTRO

Artículo 10: A más tardar dentro de los 30 días de iniciado el periodo escolar de cada año, elegirán en cada Sub-centro un Directorio compuesto por el Presidente, un Secretario, un Tesorero y un delegado.

En la reunión convocada por el profesor jefe, con la autorización expresa de la Dirección del establecimiento para este solo efecto, oficiará como Ministro de Fe, para esta elección, el profesor jefe de curso y un representante del Directorio del Centro de Padres.

Se propondrá por la Asamblea del Sub-centro a los postulantes a esos cargos directivos.

Una vez señalados los postulantes anotados en forma visible sus nombres y su presentación personal, se acordará por esa propia asamblea llevar a efectos la votación de forma secreta o a mano alzada, hasta elegir a las más altas mayorías.

Una vez electa los cuatro directivos, entre ellos se sortearán los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y delegado.

Una vez llenados los cargos, asumirán su mandato de inmediato, el que durará un año.

Los Ministros de fe elevarán un acta firmada por todos ellos, dejando la constancia de las personas elegidas en cada Sub-Centro y total de votos que obtuvieron en la elección.

En caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de las funciones, el asunto será comunicado al Directorio del centro de Padres y éstos en conjunto con la dirección del colegio procederán a llamar a una reunión de sub-centro expresamente para informar que los reemplazantes de aquellos que dejen sus cargos serán asumidos en forma interna por los mismos miembros del directorio en ejercicio.

DEL DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES

Artículo 11: Las elecciones del directorio serán establecidas al final del proceso de la directiva en ejercicio, Si no existiese representatividad o postulantes a los diferentes cargos directivos para una nueva elección al finalizar el periodo de la directiva actual, se renovará automáticamente por un periodo igual a dos años las responsabilidades y cargos de la directiva en ejercicio o hasta nuevas elecciones.

Artículo 12: La convocatoria y la fecha de elección la acordará el Directorio en funciones en conjunto con la dirección del Colegio.

Artículo 13: Junto con realizar la convocatoria a la Asamblea General, se procederá a publicar las bases para elecciones:

Requisitos mínimos:

- a) Se deben presentar cinco listas con al menos cinco apoderados interesados en participar.
- b) Cada lista debe presentar un plan de acción con al menos cinco actividades a realizar durante el periodo de ejercicio cada uno con su método de financiamiento.
- c) Cada lista debe venir señalada la función o cargo que ocupará durante el periodo en ejercicio acompañado de su fotografía física y digital.

Del proceso de elección:

- a) Plazo máximo (se informará fecha debidamente)
- b) Las elecciones se llevarán a cabo en las próximas reuniones al finalizar los dos años
- c) Planes de acción deben ser entregados al asesor del Centro General de Padres y/o Apoderados, en forma presencial junto con los archivos digitales en pendrive.
- d) Se debe completar para el proceso eleccionario el total de las cinco listas, de lo contrario considerar premisa artículo “f” segundo párrafo de este reglamento.

Artículo 14: El voto válido para la elección llevará:

- a) El membrete del centro de padres en su extremo superior izquierdo;
- b) El timbre del directorio del centro de padres en el centro superior del voto;
- c) En el voto se identificará en orden correlativo del uno en adelante, a todos los postulantes que se inscriban en el plazo señalado como candidatos al directorio con sus nombres y apellidos.
- c) Cada votante, elegirá tres personas de la lista de postulantes no pudiendo votar por más de tres, si así ocurriese, el voto será nulo.

Artículo 15: Finalizado el sufragio, se procederá al recuento de votos por la comisión escrutadora de votos, resultando electos la lista completa, entre ellos se sortearán los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y tres delegados.

Artículo 16: En caso de no cumplir el quórum de asistencia del porcentaje exigido para declararla válida, el directorio con función, procederá a declararla nula por falta de quórum y citará a una segunda fecha de elección, la que no podrá ser después de 30 días de la fecha en que fue declarada nula la primera votación.

En segunda convocatoria, la elección del Directorio del Centro de Padres, será válida con el quórum que asista.

Artículo 17: Una vez elegido el nuevo directorio, asumirá de inmediato en sus funciones. Artículo 18: El directorio saliente, tendrá plazo perentorio de 30 días desde que fue electo el nuevo directorio, para traspasar toda la administración del Centro de Padres mientras estuvo a su cargo.

TÍTULO IV DEL PRESIDENTE

Artículo 19: El presidente del directorio lo será también del Centro de Padres, lo representará judicial y extrajudicialmente y tendrá, además, las siguientes atribuciones.

- a) Presidir las reuniones del directorio, la asamblea de delegados de curso y las asambleas generales de miembros;
- b) Ejecutar los acuerdos del directorio, sin perjuicio de las funciones que éste reglamento encomienda al secretario, tesorero y tres delegados, y otros funcionarios que designe el directorio.
- c) Organizar los trabajos del directorio y proponer el plan general de actividades del centro, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución.
- d) Velar por el cumplimiento del Decreto Supremo 565/90, Reglamento interno y acuerdos del Centro.
- e) Nombrar las comisiones de trabajo que estime convenientes.
- f) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar al centro de padres.
- g) Dar cuenta, en el consejo de delegados de curso que corresponda en nombre del directorio de la marcha del centro y del estado financiero del mismo.
- g) Las demás atribuciones que determinan este reglamento interno.

TÍTULO V DEL SECRETARIO Y DEL TESORERO

Artículo 20: Corresponderá al Secretario.

- a) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones en que le corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del Directorio y del Consejo de Delegados de curso.
- b) Redactar y despachar bajo su firma y la del presidente, toda la correspondencia relacionada con el centro de padres.
- c) Contestar personalmente y dar curso a la correspondencia de mero trámite.
- d) Tomar las actas de las sesiones del Directorio y la de las asambleas de delegados de curso, redactarlas e incorporarlas antes de que el respectivo organismo se pronuncie sobre ellas, en los libros y bajo firma del directorio.
- e) Despachar las citaciones a asambleas ordinarias y extraordinarias según fuere el caso.
- f) Formar la tabla de sesiones del directorio y de asambleas de delegados de curso de acuerdo con el presidente.
- g) Autorizar con su firma las reproducciones de las cartas que solicite algún miembro del centro de padres.
- h) En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el directorio, el presidente, el reglamento interno y decretos vigentes, relacionados con sus funciones.

Artículo 21: Son deberes y obligaciones del tesorero como encargado y responsable de la custodia y valores del Centro de Padres.



- a) Llevar al día los libros de ingresos y egresos de conformidad a este reglamento interno.
- b) Mantener depositados en la institución Bancaria que acuerde el directorio, los fondos del centro de padres.
- c) Efectuar, conjuntamente con el presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionadas con el centro, debiendo al efecto firmar los documentos necesarios.
- d) Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la entidad.
- e) Exhibir a las comisiones correspondientes todos los libros y documentos de la tesorería que le sean solicitados para su revisión y control.
- f) Presentar en forma extraordinaria un estado de tesorería, cada vez que lo acuerde el directorio o la asamblea de delegados de curso y el balance de todo el movimiento contable del respectivo periodo.
- g) Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes del centro de Padres.

Artículo 22: Corresponderá a los delegados del centro:

- a) Integrar las comisiones de trabajo, que acuerde designarle el directorio.
- b) Asistir con puntualidad a las sesiones del directorio y a las reuniones de la asamblea de delegados de curso.
- c) Cooperar al cumplimiento de los fines del centro de padres y a las obligaciones que incumbe al directorio.
- d) En el caso de ausencia del Presidente, presidir las sesiones del directorio o asamblea de delegados de curso, previa designación hecha en la misma sesión, a requerimiento del secretario.

TÍTULO VI DEL PATRIMONIO

Artículo 23: El patrimonio del centro de padres estará formado por:

- a) La cuota anual del centro de padres.
- b) Los bienes que la institución adquiera a cualquier título.
- c) El producto de los bienes y actividades sociales.

Se deja estipulado que este patrimonio material es de la comunidad escolar y para la comunidad escolar.

Artículo 24: Las cuotas del Centro General de Padres y Apoderados son de carácter estrictamente voluntario. Bajo ninguna circunstancia el no pago o atraso en dichas cuotas podrá ser utilizado para restringir los derechos de los estudiantes o limitar su participación en ceremonias o actividades del establecimiento."

TÍTULO VII DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Artículo 25: La comisión revisora de cuentas estará integrada por tres miembros de la asamblea de delegados de curso que serán elegidos por la propia asamblea a propuesta del directorio. Para ser miembro de la comisión revisora de cuentas será necesario cumplir con los requisitos que exige este reglamento para el postulante al directorio.

Artículo 26: Los miembros de la comisión revisora de cuentas durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos hasta por dos periodos consecutivos.

Artículo 27: En el caso de que algún miembro de la comisión revisora este imposibilitado para cumplir su función, los restantes le designará un reemplazante que permanecerá en el cargo por el periodo que le faltaba al reemplazado por terminarlo.

El reemplazante deberá ser también miembro activo de la asamblea de delegados de curso.

Artículo 28: Si el impedimento afectará simultáneamente a dos miembros de la comisión revisora, la asamblea de delegados elegirá inmediatamente a los reemplazantes. Si el impedimento fuera temporal, los reemplazantes funcionarán hasta el reintegro de los miembros primeramente designados.

Artículo 29: La comisión revisora de cuentas será presidida por el miembro que haya obtenido mayor número de sufragios en la respectiva elección. Si hubiera más de un miembro en esa situación, el empate se dirimirá a favor de aquel que tenga mayor antigüedad como miembro del centro de padres.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30: Cualquier rama relacionada con apoderados del Colegio no dependerá del centro general de padres, siendo su financiamiento de forma autónoma

Artículo 31: El centro de padres podrá asociarse a la asociación de centro de padres de la comuna de Valparaíso, con la sola autorización de la asamblea de delegados de curso.

Artículo 32: Si el centro de padres deseara obtener personalidad jurídica, se constituirá de acuerdo a las normas señaladas en el título XXXIII del libro del Código Civil, con las modalidades que se señalan en el decreto Supremo 565 del Ministerio de Educación, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto aprobado por los Ministerios de Justicia y Educación.

Para obtener la personalidad jurídica deberá ser aprobada la propuesta por la mayoría absoluta de los miembros activos de la asamblea de delegados de curso.

Los centros de padres que se acojan al estatuto tipo, se constituirán por instrumento privado protocolizar, el suscrito por los constituyentes.

Artículo 33: Si en el centro de padres no se constituye como personalidad jurídica, se regirá por las normas del decreto Supremo 565/90 del Ministerio de educación y por las normas del presente reglamento interno.

Artículo 34: La dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al centro de padres el uso del local para reuniones y asambleas como de igual forma un espacio físico para guardar sus pertenencias y documentaciones propias del centro.

En todo caso, el centro de padres en sus actividades o atenciones no podrá interferir en el desarrollo regular de las clases.

Artículo 35: Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, conocer y resolver sobre dudas y controversias que ocurran entre el centro de padres y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es la organización oficial de los alumnos del establecimiento, garantizada bajo el Artículo 41 de la Ley N°21.430 de Garantías de la Niñez. Su Directiva será electa democráticamente cada año. El Presidente electo goza del derecho legal a formar parte del Consejo Escolar de la institución con voz en las materias de su competencia.

DEFINICIONES, FINES Y FUNCIONES:

Artículo 1: El Centro de Estudiantes del Establecimiento Junior School "2" se encuentra conformado por:

- Presidente (a): Elegido (a) por votación democrática. El cargo puede ser ejercido por el alumnado consistente en educación media. La duración en su cargo es de 2 años; y si el Presidente lo abandona, en su lugar quedará el nombrado anteriormente Vicepresidente.
- Vicepresidente (a): Elegido (a) por votación democrática. El cargo puede ser ejercido por el alumnado consistente en educación media. La duración en su cargo es de 2 años y su función principal es apoyar, aconsejar y suplir al presidente cuando no esté en condiciones.
- Secretario (a): Elegido (a) por votación democrática. El cargo puede ser ejercido por el alumnado consistente en educación media. La duración en su cargo es de 2 años. Su función es llevar un acta de todas las reuniones y juntas que lleve a cabo el CCAA, dejando en claro y con detalles la información, decisiones y propuestas habladas.
- Tesorero (a): Elegido (a) por votación democrática. El cargo puede ser ejercido por el alumnado consistente en educación media. La duración en su cargo es de 2 años. Su función principal es administrar los fondos del CCAA, y llevar cuentas y facturas al día.
- Delegados (as): Elegidos (as) por votación democrática. El cargo puede ser ejercido por el alumnado consistente en el segundo ciclo de educación básica y educación media completa. Su función es ayudar en la toma de decisiones y actividades a realizarse durante el año por el CCAA.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTE S

Artículo 2: Las funciones del Centro de Estudiante s son las siguientes:

1. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
2. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
3. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.
4. Realizar Actividades Complementarias en conjunto con Profesores y otras delegaciones internas del Establecimiento para dar al alumnado una jornada de entretenimiento y relaciones sociales.
5. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el CCAA se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.
6. Las decisiones tomadas por el CCAA serán propuestas a las autoridades máximas del Establecimiento Educacional, para poder llevar a cabo las Actividades Complementarias anteriormente mencionadas.

Artículo 3: El CCAA es el encargado a llamar a elecciones democráticas para la conformación de la nueva directiva.

Para optar a cargos en la Directiva del CCAA, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- c) Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. Serán atribuciones del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Artículo 4: Le corresponde a la directiva.

- a) Dirigir y administrar el centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
 - b) Representar al centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.

3.- ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 5: El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

4.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6: Cada Centro de Estudiantes deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Estudiantes
- c) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del CCAA.
- d) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes.

Artículo 7: Las Normas no consideradas en este reglamento serán reguladas según decreto N° 524/06 y sus modificaciones.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y CONVIVENCIA

De acuerdo con lo señalado en el artículo N° 10 del Decreto que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares y a las facultades que este mismo entrega, JOSÉ MOLINA DÍAZ, en su calidad de Coordinador General S.E.P y presidente del consejo, PATRICIO ALEGRÍA SÁNCHEZ, en su calidad de Directo, un representante de los docentes; un representante del centro de padres y apoderados, un representante del centro de estudiantes, un representante de la unidad técnica pedagógica, el Encargado de Convivencia Escolar y ALAN MUÑOZ SEPÚLVEDA en su calidad de Psicopedagogo y secretario de este consejo, todos los anteriores, miembros del Consejo Escolar del Colegio Junior School 2 de la comuna de Valparaíso, constituidos con fecha de marzo del año en curso, han consensuado el siguiente reglamento de funcionamiento, con el objetivo de que esta organización aporte con su trabajo al mejoramiento de la gestión y calidad de la educación.

TITULO I DEL CONSEJO, DEFINICIÓN, FINES Y COMPOSICIÓN

Artículo 1. Definición

El Reglamento Interno es una pauta que establece bases para garantizar el mejor funcionamiento de la labor de los integrantes del Consejo Escolar, Docentes Directivos, Apoderados, Estudiantes y Representante del Sostenedor.

Artículo 2. Finalidad

El Consejo Escolar desarrollará acciones referidas a su Proyecto Educativo Institucional Plan de Mejoramiento, por lo tanto las opiniones, los acuerdos, deberán estar circunscritos a ese ámbito.

TITULO II DE LAS SESIONES

Artículo 3. Ordinarias

El Consejo sesionará 4 veces al año dos sesiones en el Primer Semestre y dos en el Segundo Semestre.

Artículo 4. Extraordinarias

Serán convocados por el Director o por algún miembro del Consejo Escolar.

Artículo 5. De las citaciones

Podrán realizarse vía correo electrónico, se calendarizarán semestralmente, de acuerdo al cronograma del Plan Anual que debe ser elaborado en la Primera Sesión.

Al final de cada sesión se recordará fecha de la siguiente reunión ordinaria.

Artículo 6. De las reuniones

No se podrán realizar reuniones del Consejo Escolar sin estar presente el Representante del Sostenedor y/o Director del Establecimiento.

TITULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Artículo 7. Composición

El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El Director
- b) Secretario
- c) Docente elegido por sus pares
- d) Coordinador de U.T.P.
- e) Representante Centro de Padres y Apoderados
- f) Representante del Centro de Estudiantes
- g) Representante del Sostenedor

Artículo 8. Condiciones para pertenecer al Consejo

Los integrantes del Consejo Escolar pertenecerán a la entidad mientras dure su representatividad.

El Representante de los Docentes no debe pertenecer a otra organización dentro de la Comunidad Escolar, deberá velar por el bienestar general del Establecimiento y no a intereses sectoriales.

El Consejo no podrá tratar temas fuera de su ámbito de acción o que no corresponda a su rol. Artículo 9. Deber de abstención

Podrán ser incorporados nuevos miembros al Consejo Escolar presentados por los mismos integrantes, pueden ser incorporados como por ejemplo: Representante de Junta de Vecinos, Organización Comunitaria u otros miembros que sean representativos para la Comunidad Escolar.

Artículo 10. Definir en sesión, rol que desempeñará el nuevo miembro durante el año o período que determine el Consejo.

Artículo 11. Dejará de pertenecer al Consejo Escolar aquel miembro que:

- a) Renuncie voluntariamente a la entidad
- b) El Consejo solicite la renuncia a algún miembro por deslealtad y comentarios mal intencionado y/o por falta de discreción frente a temas que hayan tratado en sesión donde se haya solicitado la no divulgación de los temas tratados.

TITULO IV DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 12. La función de la Secretaria del Consejo será elaborar las actas de las sesiones y su lectura en la reunión.

TITULO V DE LAS ACTAS

Artículo 13. De las Actas

Se someterá a la aprobación o rechazo de los miembros después de su lectura.

Deberá ser firmada por los asistentes con las correcciones correspondientes en el caso de objeción.

Artículo 14. Publicación de Actas

La Secretaria deberá redactar las actas y dejarlas consignadas en el libro correspondiente. En el caso de información a la Comunidad Escolar en general, deberá enviarse una copia a cada Docente y Presidente de Centro de Padres y Apoderados.

TITULO VI DE LA COMUNICACIÓN

Artículo 15. Función del Director

- a) Informar al Consejo Escolar, acerca del Proyecto Educativo y Plan de Mejoramiento, además de recoger sugerencias que apoyen y consoliden dichas acciones.
- b) Informar sobre los avances del Plan de Mejora, evaluaciones y resultados
- c) Establecer agenda y comunicaciones del Consejo Escolar. Adicionalmente el Director informará la calendarización anual de las citaciones ordinarias y por medio de circulares las extraordinarias.

Artículo 16. Funciones del Representante de los Profesores

- a) Informar a los Profesores acerca del PEI, el Plan de Mejora, Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar sugerencias.
- b) Informar avances y resultados parciales del Plan Anual.

Artículo 17. Funciones del Presidente del Centro de Padres y Apoderados

- a) Informar a los padres y apoderados acerca del PEI, Plan de Mejora, Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias.
- b) Informar oportunamente sobre el avance del Plan de Mejora y sus resultados.

Artículo 18. Funciones del Presidente del Centro de Estudiantes

- a) Informar sobre el PEI, Planes de Mejora, Plan Anual del Consejo Escolar.
- b) Informar sobre avances de los Planes de Mejora, Plan Anual y PEI

TITULO VII DE LOS ACUERDOS

Artículo 19. Los acuerdos de este consejo se tomarán en reuniones trimestrales las cuales quedarán calendarizadas en la primera reunión.

Artículo 20. Los acuerdos quedarán consignados en acta, los cuales serán aprobados en lectura de ésta, en próxima sesión.

TITULO VIII DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 21: Serán Derechos de los miembros del Consejo Escolar:

- 1.- Participar en las sesiones del Consejo Escolar en representación de sus miembros.
- 2.- A obtener información acerca de la gestión escolar, para cumplir las obligaciones que le sean encomendadas por el Consejo Escolar.
- 3.- Representar al Consejo Escolar, cuando éste se lo solicite. Artículo 22: Serán Deberes de los miembros del Consejo Escolar:
 - 1.- Representar al estamento al cual pertenece.
 - 2.- Asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias a que sea citado.
 - 3.- Cumplir las obligaciones que le sean encomendadas por el Consejo Escolar.
 - 4.- Participar activamente en todas las acciones planificadas por el Consejo Escolar.

TITULO IX DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 23: El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo Directivo y deberá ser aprobado por mayoría absoluta de los miembros.

VIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Mecanismo de Actualización y Difusión Anual: En conformidad a la Circular N°482 de la SIE, este Reglamento Interno se actualizará obligatoriamente al menos una vez en cada año escolar, requiriendo una jornada de consulta previa del Consejo Escolar. Una vez aprobado, se garantizará su difusión permanente a través de su publicación íntegra en la página web institucional y copias en secretaría.

1. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento Interno de Colegio Junior School 2, aprobará las modificaciones y actualizaciones conforme al procedimiento que el sostenedor determine. El documento parcial o íntegramente en cada capítulo se actualizará, al menos, una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

Se establece que tanto las modificaciones y actualizaciones al reglamento interno deben ser consultadas al consejo escolar y equipo de gestión.

2. PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN.

El procedimiento definido por el sostenedor, el cual regula las modificaciones al reglamento interno institucional será el siguiente:

- a) Consulta al consejo escolar.
- b) Consulta al equipo de gestión.
- c) Envío de documento vía correo electrónico al director, para validación.
- d) El director o sostenedor deberá responder por escrito o vía correo electrónico oficial del colegio, en un plazo máximo de 30 días.
- e) Al momento de la validación del director o sostenedor, se publicará en los canales oficiales del colegio, dando la mayor difusión posible (reuniones de apoderados, circular informativa, página web, correo electrónicos, entre otras).
- f) Adicionalmente y como parte de los procedimientos de modificación o actualización del reglamento interno, los cambios pueden realizarse en cualquier momento del año, siguiendo los pasos definidos entre las letras a y e.

3. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La comunidad escolar Junior School 2 debe tomar conocimiento del reglamento interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional publicará acorde a las modificaciones y /o actualizaciones realizadas a dicho documento y todos sus anexos, en su sitio web, página web de ministerio de educación, por medio de boletines informativos que se harán entrega en las reuniones de padres y/o apoderados y mantendrá una copia disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

IX. PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DE ACTUACIÓN E INSTITUCIONALES

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Toda salida oficial de alumnos(as) para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente (15 días de anticipación) a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante comunicación, la cual debe contener información clara, veraz y completa).
2. La participación de cada alumno(a) debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de la respectiva autorización con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la autorización realizada por el apoderado. Si el alumno(a) no presenta oportunamente esta autorización con los datos requeridos y firmada por el/la apoderado (a), no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio, de acuerdo con la normativa ministerial. Es importante recalcar que, para estos efectos, no son válidos los mails, llamados telefónicos o autorizaciones por redes sociales.
3. Entregar hoja de ruta en dirección.
4. Acompañan en la salida pedagógica los cuatro integrantes de la directiva, educadora, colaboradora y cuatro apoderados/as designados por la educadora.
5. Cada apoderado/a que acompaña lleva un distintivo con su nombre, nombre del Colegio y una nómina con los niños a cargo.
6. Cada niño/a lleva puesto un distintivo o credencial con sus datos personales: Nombre, teléfono, dirección y comuna donde se ubica el Colegio.
7. Nombre y celular de la educadora o colaboradora.
8. Los/las estudiantes acuden con uniforme o buzo del Colegio, por tratarse de una actividad escolar.
9. Toda salida pedagógica, al tratarse de actividades vinculadas al Proyecto Educativo, tienen el carácter de actividades oficiales del establecimiento, por lo tanto, les resulta plenamente aplicable el presente Manual de Convivencia y demás normativa interna del Colegio
10. Para participar en la actividad, se sugiere que el/la educadora(a) verifique que el alumno está en buenas condiciones de salud y puede cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

El adulto/docente/educadora responsable de la actividad debe:

- Completar en Portería Libro de Registro de Salidas con los datos solicitados.
- Portar en todo momento la nómina del curso (nombre del apoderado/a y teléfonos de contacto) de alumnos/as participantes en la actividad.
- Llevar el botiquín que se encuentra en secretaría y verificar que lleva el seguro escolar e implemento básicos.
- En caso de contratación de servicio exclusivo de transporte, verificar que el vehículo cumpla con las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial para estos fines (cinturón de seguridad habilitados, número de asientos igual o superior al número de alumnos, etc.). Además, permiso de circulación, revisión técnica, licencia de conducir, registro de inhabilidad (para trabajar con niños).
- Mantener contacto telefónico para avisar oportunamente el arribo al lugar señalado y la hora de regreso al Colegio, especialmente si hay retraso en el retorno por algún hecho circunstancial.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de Colegio Junior School 2, de la comuna de Valparaíso, presenta los lineamientos relacionados y propuestos por el Ministerio de Educación, el Plan Integral de Seguridad Escolar de IST y ONEMI, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar.

3. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El PISE, constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, emitida por el MINEDUC, mediante la cual se logra una planificación eficaz de seguridad para la comunidad escolar, acorde a las realidades de riesgos y recursos de cada establecimiento educacional. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a toda la comunidad educativa para su correcta interpretación y aplicación.

4. OBJETIVOS GENERALES

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando la metodología A.C.C.E.D.E.R., que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de emergencia y cómo abordarla.
- Informar a través de la metodología A.I.D.E.P. en el mapa o plano.
- Establecer un procedimiento normado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- Establecer un procedimiento normado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada y segura.

5. DEFINICIONES

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altos parlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altos parlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Equipos extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador general.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.



- Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- Metodología ACCEDER: ACCEDER es una metodología simple, de fácil manejo, estructurada en una sola hoja, destinada a facilitar la elaboración de un plan de emergencia, considerando los principios de Ayuda Mutua y Uso Escalonado de Recursos, que sustentan al Sistema Nacional de Protección Civil. Cubre los elementos fundamentales a tener en cuenta en la acción de Respuesta a una emergencia, como lo son: Alerta y Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria, Decisiones, Evaluación Complementaria o Secundaria y Readecuación de las acciones de emergencia o del plan, palabras claves, de cuya primera letra se va conformando el acróstico ACCEDER.
- Metodología AIDEP: Herramienta para el Diagnóstico de Riesgos y Recursos; Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión de Prioridades, Elaboración de Mapa, Planificación
- Servicios Higiénicos: El establecimiento garantiza la existencia de baños estructural y funcionalmente independientes y debidamente rotulados: de uso exclusivo para estudiantes (separados por sexo) y de uso exclusivo para el personal adulto (docentes y asistentes) y no de uso universal. Las salas de clases y servicios higiénicos se someterán a un cronograma estricto de limpieza.

6. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Elementos	SI/NO	Cantidad
Extintores	SI	12
Gabinete Red Húmeda	SI	3
Pulsadores de Emergencia	NO	0
Detectores de Humo	NO	0
Red Seca	NO	0
Red Inerte	NO	0
Iluminación de Emergencia	SI	4
Altosparlantes	SI	1

7. RESPONSABILIDADES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Estamento	Cargo	Roles
José Molina Diaz	EGE	Coordinador General SEP	Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones.
			Difundir PISE a la Comunidad Educativa.
			Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas.
			Participar del diseño del PISE
			Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.
Víctor Alegría Rodríguez	Administrativo	Representante Corporación	Coordinar y transmitir información en relación con Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, etc.)
			Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité.
			Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
			Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
Alejandro Navea Ramírez	Convivencia Escolar	Coordinador Técnico - Encargado PISE	Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación con Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)
			Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité.
			Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
			Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación con la aplicación del PISE.
			Liderar emergencia.
			Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar.

			Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE.
			Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE.
			Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia
Representante Centro de Padres	Apoderado	Centro General de Padres	Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los apoderados y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, etc.)
			Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité.
Representante Centro de Estudiantes	Estudiante	Centro de Estudiantes	Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los alumnos y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, etc.)
			Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité.

7.1 NÓMINA COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Cargo	Contacto
José Molina Díaz	Coordinador General SEP	322286746
Víctor Alegría Rodríguez	Representante Corporación	
Alejandro Navea Ramírez	Coordinador Técnico - Encargado PISE	
Representante Centro de Padres	Centro General de Padres	
Representante Centro de Estudiantes	Centro de Estudiantes	

7.3. MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DE CÓMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

- Es responsabilidad del Director de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al CSE, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Informar a la comunidad escolar: profesores, personal administrativo, padres, apoderados y alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa participación que apunte a su mayor seguridad.

Diseñar, ejecutar y actualizar el PISE, del establecimiento.

El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitaciones presenciales y/o teletrabajo

GENERALIDADES

El Plan de Emergencia y Evacuación puede llevarse a cabo, por diferentes tipos de emergencias, las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen, en los siguientes grupos o categorías:

Emergencias de Origen Natural:

- Terremotos (movimientos sísmicos).
- Temporales de lluvia y/o vientos.
- Inundaciones.

Emergencias de Origen Social:

- Atentados, Artefacto explosivo o porte de armas.
- Conflictos y desordenes sociales.
- Asaltos
- Balaceras

Emergencia de Origen Técnico:

- Incendio
- Escape de gas
- Fuga de agua
- Corte de luz y/o Agua
- Emergencias externas que afecten el normal funcionamiento del colegio.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA

1. Ante una emergencia, el docente iniciará el procedimiento de evacuación sólo cuando escuche la señal estipulada, sonido de timbre y en el caso de corte de luz campana.
2. Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo. Se deberán interrumpir completamente todas las actividades, prestarán atención a las indicaciones del Profesor y de los encargados de seguridad.
3. Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
4. Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.
5. El personal y las visitas que se encuentren en el colegio deberán dirigirse a las zonas de Seguridad asignadas en cada sector del establecimiento.

9.1. PROCESO DE EVACUACIÓN

1. Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:
2. Mantener siempre la calma.
3. Bajar con cuidado por las escaleras.
4. El coordinador general deberá liderar la evacuación.
5. Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, si es un incendio o un sismo.
6. En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
7. En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
8. Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

9.2. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A INCENDIOS

a. AL DETECTAR EL FUEGO:

- Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor o la Red Húmeda, y simultáneamente, alertar al coordinador general del establecimiento, monitor de apoyo o cualquier otro que se encuentre cerca.
- El director y coordinador general evaluarán la gravedad del siniestro e inicio del proceso de evacuación y las primeras labores de control.
- El director llamará a bomberos al teléfono 132, e indicará que abra los accesos, y espere la llegada de Bomberos en el exterior.

b. PRIMERAS ACCIONES DE CONTROL:

- El monitor de apoyo se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado.
- La persona responsable de la emergencia en este caso el coordinador general debe atender posibles lesionados, solicitar colaboración a la persona responsable del botiquín.

c. PROCESO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO:

- Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar de la Escuela se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.
- Cuando se produce la alarma (timbre o campana), los alumnos dejarán inmediatamente la labor que estén realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les corresponda, guiados por el profesor a cargo.

- El profesor a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases.
- De acuerdo a la magnitud del incendio, se da aviso telefónico a los apoderados y se procede a entrega de los estudiantes de acuerdo a registro en ficha para este evento.

9.3. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A SISMOS:

a. AL INICIAR EL SISMO:

El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los alumnos encargados abrirán la puerta, y aquellos estudiantes que se encuentren cerca las ventanas y ventanales que resulten peligrosos, deben alejarse.

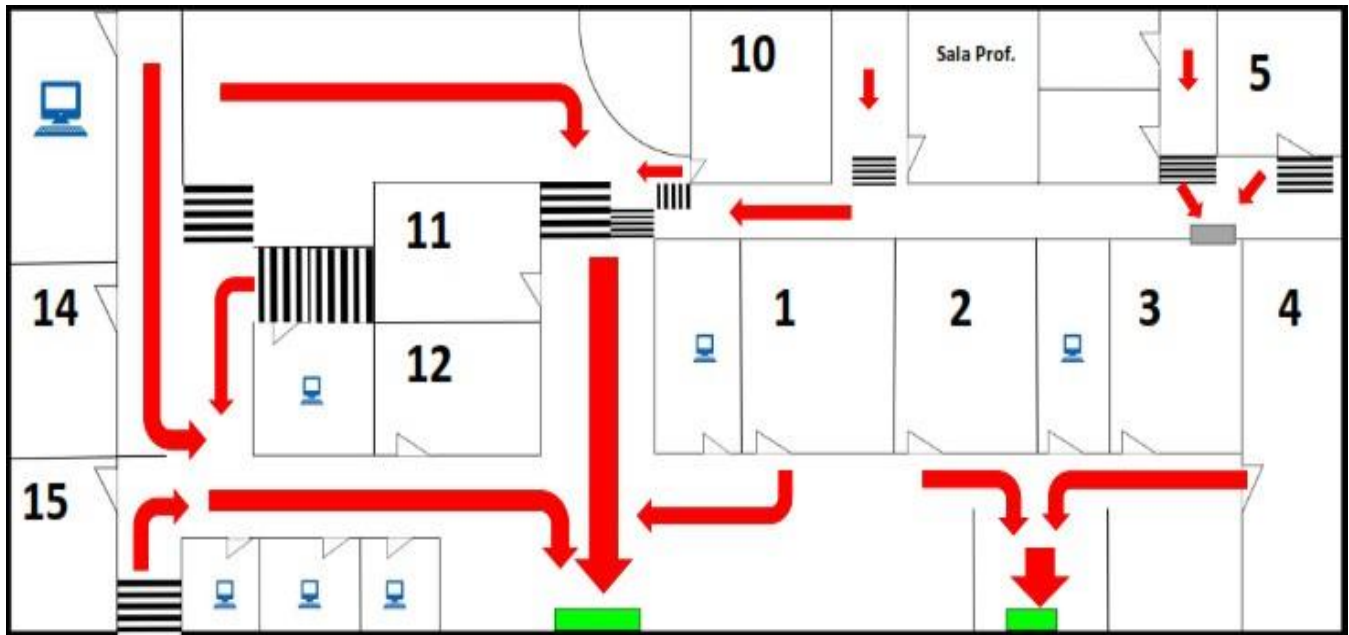
b. DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO:

- Guiar a los alumnos a un lugar seguro
- Permanecer en el lugar y evitar trasladarse. Ubicarse en un lugar de mayor seguridad, como: Bajo mesas o muebles resistentes, Bajo el umbral de puertas, A un costado de muebles resistentes.
- Al centro de la sala protegiendo su cabeza con un libro, de esta manera quedaran protegidos de vidrios, materiales de construcción que puedan caer del techo o las paredes.

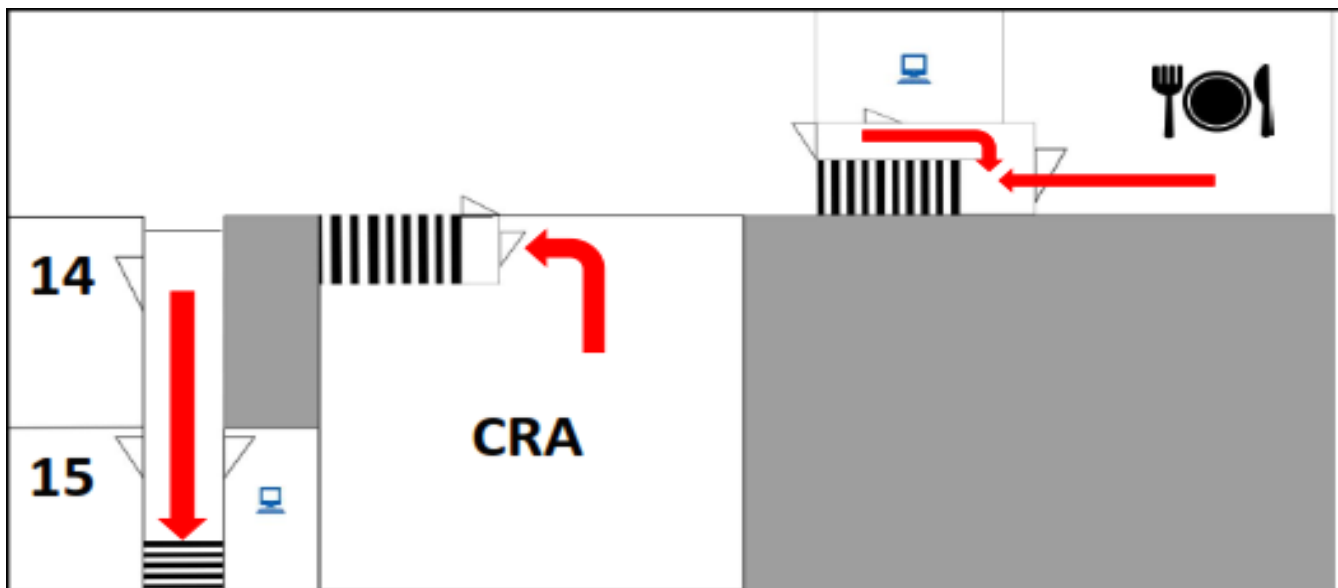
c. AL FINALIZAR EL SISMO:

- De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, el coordinador general deberá informar de inmediato al director.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregará las primeras atenciones. En caso de ser necesario se llamará a la ambulancia (131) para ser trasladados a un centro asistencial.
- En caso que el sismo se produzca en horario de recreo, toda la escuela deberá acudir a sus zonas y puestos de seguridad.
- En caso de sismo con grado de terremoto, se procede a entrega de los estudiantes de acuerdo a registro en ficha para este evento.

ESQUEMA DE EVACUACIÓN



- Conserve la CALMA, en caso de sismo Aléjese de ventanales u objetos que puedan caer.
- Manténgase alerta al llamado de **evacuación**
- Siga las instrucciones que le indiquen
- Use pasamanos, no corra ni empuje.



- Conserve la CALMA, en caso de sismo Aléjese de ventanales u objetos que puedan caer.
- Manténgase alerta al llamado de **evacuación**
- Siga las instrucciones que le indiquen
- Use pasamanos, no corra ni empuje.

Promulgación Ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres

El martes 27 de julio de 2021, el Presidente de la República, Sebastián Piñera, promulgó la Ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED). Este nuevo Sistema, y dentro de ello el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED), creados en la presente Ley, se basan fundamentalmente en reconocer e incorporar todos los avances y desarrollos que se han logrado en función de las buenas prácticas y lecciones aprendidas en estos últimos años en el actual Sistema Nacional de Protección Civil y en ONEMI (a quienes reemplazan), avances los cuales, además, se busca actualizarlos, reforzarlos, estandarizarlos y hacerlos vinculantes para alcanzar estándares de excelencia en la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) centrados en la prevención y territorialidad.

CARTA GANTT ANUAL

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
MARZO	AGOSTO
Simulacro 1 de Evacuación	Simulacro 5 de Evacuación
ABRIL	SEPTIEMBRE
Simulacro 2 de Evacuación	Simulacro 6 de Evacuación
MAYO	OCTUBRE
Simulacro 3 de Evacuación	Simulacro 7 de Evacuación
JUNIO	NOVIEMBRE
Simulacro 4 de Evacuación	Simulacro 8 de Evacuación
JUNIO	NOVIEMBRE
EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE	EVALUACIÓN SEGUNDO SEMESTRE

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Se considera también como accidente escolar los que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Este seguro quedara sin efecto si el apoderado decide hacer uso del Sistema de Salud Privado.

Uso de fármacos: No se administrará ningún medicamento que no sea autorizado en la ficha médica por los apoderados.

En caso de enfermedad o accidente menos grave y estado de salud que permita al alumno volver a la sala de clases.

En caso de accidente grave:

Casos: convulsiones con y sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorios, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, abdomen agudo, otorragias, contusiones y esguinces.

Acciones a seguir: Se brindarán las primeras atenciones que correspondan. En forma simultánea la secretaria deberá contactar al centro asistencial indicado por apoderado en la ficha médica, para que envíen a una ambulancia con urgencia al establecimiento. Posteriormente la secretaria dará aviso vía telefónica al apoderado de la situación. La profesora de curso será quien deberá acompañar al alumno en la ambulancia al centro asistencial, llevando el documento de seguro escolar. La profesora deberá permanecer en el lugar hasta que el apoderado acuda. En esta situación sólo es autorizado el traslado de los alumnos(as) en ambulancia, no se puede transportar en vehículos particulares.

En caso de fallecimiento de un estudiante dentro del establecimiento:

La secretaria deberá llamar a Carabineros y Hospital para verificar el deceso y el procedimiento a seguir.

- El director dará aviso a la familia acerca del deceso
- No se trasladará al estudiante fallecido en vehículos particulares, sólo en ambulancia.
- Si el deceso del estudiante es en la mañana se suspende las clases, dando aviso vía telefónica a los apoderados para que retiren a los alumnos.
- Se dará aviso a la comunidad escolar y estamentos: Superintendencia, Secretaria Ministerial de Educación y Departamento Provincial.

ATENCION PRIMARIA

En plan de acción para asistir en los primeros auxilios generados durante el proceso de alguna actividad escolar será acorde al siguiente protocolo:

1. El Protocolo deberá ser conocido por toda la comunidad escolar.
2. Ocurrido un accidente escolar, el adulto/colaborar más próximo al estudiante lesionado(a) y/o que ha constatado el accidente, deberá dar cuenta (si fuese oportuno con voz fuerte) rápidamente a un integrante del equipo de Inspectoría, Profesor y/u otro adulto que ocupe el cargo como asistente de la educación. Sin dejar solo al accidentado.
3. En el sitio del suceso o punto del accidente, se procederá a observar al estudiante (a) y, si es posible, se le consultará su estado general de salud y/o las lesiones específicas y las condiciones en que ocurrió el accidente escolar; Ningún adulto o estudiante deberá aplicar algún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al estudiante (a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones del especialista en salud.
4. Según la gravedad del caso, se debe aplicar el procedimiento básico de Primeros Auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente por parte de los inspectores o profesor capacitado.
5. El estudiante accidentado, en lo posible, deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar y sin ser movido hasta que sea trasladado a la, si así lo requiere la situación; de lo contrario, deberá ser trasladado en compañía o bajo la seguridad e instrucciones de un Docente o Inspector. En ningún caso el estudiante lesionado(a) se movilizará solo(a) o por su propios medios.
6. Ubicado el lesionado(a) en oficina de Inspectoría General, si es necesario; se atenderá al estudiante (a) lesionado(a) y le proporcionará la mayor atención y comodidad y procederá a chequear los síntomas y/o el estado general de salud y/o revisar las lesiones para, de inmediato, y evaluar el traslado al Hospital correspondiente;
7. En caso de que el accidente sea grave o muy grave, se solicitará de inmediato la Ambulancia para que el estudiante reciba la atención primaria de urgencia por parte del personal del SAMU. En todos los casos, si la situación de gravedad así lo amerita, La Dirección del Colegio y/o Inspectoría General, dispondrán, de inmediato, del traslado del estudiante (a) a la Urgencia del Hospital,
8. Ocurrido el accidente escolar y mientras se atiende al estudiante (a) accidentado(a) para luego efectuar su traslado a Urgencia, el Inspector(a), procederá, de inmediato, a comunicar por teléfono o por celular al Sr(a) Apoderado(a) de la situación de salud de su pupilo(a) y de su traslado a la Urgencia del Hospital.
9. Mientras se espera el traslado del lesionado(a) a la Urgencia, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del Personal está autorizado para darle ningún tipo de medicamentos, pastillas, salvo si el Apoderado(a) lo ha

autorizado en forma explícita por escrito, (en casos de crisis) con la debida anticipación, a Inspectoría General y cuyo documento se encuentre en el Registro Personal del Estudiante (a).

10. En los casos leves o menores, se deberá sólo cuidar, proteger al estudiante (a) y estar bajo control a todas las manifestaciones de la salud del estudiante (a) antes de ser trasladado al Hospital;
11. En todos los accidentes ocurridos, aunque sean leves, procederá a extender el Certificado del Accidente Escolar (Formulario Tipo), con la firma y timbre respectivo autorizado; y procederá a entregarlo a la persona autorizada que traslada al estudiante accidentado(a) para presentarlo en el Ingreso de la Urgencia.
12. El Sr. (a) Apoderado(a) deberá concurrir a la Urgencia o, al Colegio, para acompañar a su pupilo(a) o, en caso contrario, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para ir a la Urgencia y acompañar a su pupilo(a); una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales;
13. Sin embargo, en todos los casos, el Sr. Inspector General determinará a un(a) Inspector(a) para acompañar al estudiante (a) en la Urgencia mientras sea atendido, reunirse con el Sr. (a) Apoderado(a) o a quien lo represente, informarle de los datos del accidente escolar.
14. El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves, dolores menores de cabezas, dolores menstruales, dolores de estómagos y otros síntomas de carácter momentáneos o pasajeros y que necesiten sólo una menor atención o asistencia. En todos estos casos, de igual forma, se deberá consultar e informar de inmediato al Apoderado(a) para su constancia. No obstante, cada caso deberá ser monitoreado para verificar la decisión de otorgar el Certificado de Accidente Escolar para ser atendido en el Hospital.
15. Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el Sr. Apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión al Sr. Inspector General, para el registro pertinente. Esta decisión invalida todo tratamiento médico a cargo del Hospital y Consultorios del Sistema de Salud Pública.

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado y según PRESCRIPCIÓN MÉDICA.

Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar.

- 1.- El establecimiento, permitirá la administración de ciertos medicamentos en el caso de no poder asistir el apoderado o algún familiar del estudiante al establecimiento en el horario señalado por el especialista que otorgue el tratamiento farmacológico.
- 2.- Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar por prescripción médica, serán administrados por cualquier funcionario perteneciente al EQUIPO PSICOEDUCATIVO SOCIAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR, los cuales supervisaran la ingesta del mismo.
- 3.- El apoderado deberá firmar la Ficha de entrevista y Autorización con algún funcionario de dicho equipo asignado para este procedimiento.
- 4.- Para la debida administración del medicamento, el apoderado deberá entregar al establecimiento los siguientes documentos los cuales deben ser emitidos con el nombre completo y run del estudiante y debe tener nombre, firma y timbre del profesional tratante:
 - Informe de medico tratante en el cual se visualice explícitamente el diagnóstico del estudiante.
 - Receta médica actualizada la cual debe contener de manera clara el nombre del fármaco, horario y dosis a suministrar.
- 5.- El apoderado deberá enviar al establecimiento el fármaco en su ENVASE ORIGINAL, en buen estado y que se identifique claramente la fecha de caducidad del mismo.
- 6.- Bajo ninguna circunstancia y por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán automedicarse, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas u artículos personales que sean de uso cotidiano al interior del establecimiento educacional.
- 7.- El apoderado deberá informar de manera oportuna al establecimiento cualquier modificación que se realice al tratamiento informado previamente.
- 8.- El presente PROTOCOLO, junto con la SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS y PRESCRIPCIÓN MEDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DEL COLEGIO JUNIOR SCHOOL 2, son parte constitutiva de todo el documento.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AMENAZA DE TIROTEO, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO CONTRA LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Contexto

Frente a las amenazas de tiroteos, bombas u otro tipo de atentados contra establecimientos educacionales, ocurridos en nuestro país, se hace necesario contar con un protocolo de actuación que permita el resguardo inmediato de la integridad física de la comunidad educativa. Entendemos que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante estas se debe actuar con prontitud y cautela.

El presente protocolo de actuación frente a amenazas verbales, de tiroteo, bomba u otro tipo de atentado, atiende situaciones que requieren distintas acciones para resguardar la integridad de los miembros de la comunidad escolar.

Ley de Violencia Escolar

El 17 de septiembre de 2011 fue publicada la Ley sobre Violencia Escolar N°20.536 (LSVE), que modificó algunos artículos de la Ley General de Educación – LGE. Esta Ley incorpora una mirada formativa - por sobre una punitiva – frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el problema ya se encuentra instalado.

La LSVE obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la Buena Convivencia Escolar y de Prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación frente a estas situaciones.

Ley Aula Segura

El 27 de Diciembre de 2018 se publicó la Ley N°21.128, denominada “Aula Segura”, orientada a la acción frente a hechos “que afecten gravemente la convivencia escolar y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Proyecto de Ley Escuelas Protegidas

El proyecto de ley "Escuelas Protegidas" busca endurecer medidas de seguridad ante la violencia escolar, incluyendo la revisión de mochilas, sanciones más estrictas y límites a la gratuidad para estudiantes que cometan actos graves.

Puntos Clave del Proyecto "Escuelas Protegidas" (2026):

- **Revisión de mochilas:** Autoriza la revisión de pertenencias sin contacto corporal para prevenir el ingreso de elementos peligrosos.
- **Autoridad Docente:** Refuerza la facultad de profesores e inspectores para gestionar la disciplina y seguridad.
- **Sanciones Graves:** Propone sanciones más severas por interrupción de clases y, según algunos reportes, límites a la gratuidad educativa para quienes cometan delitos.

- Identificación: Prohíbe el uso de vestimenta que oculte la identidad del estudiante dentro del recinto.

Por lo anterior, nuestro colegio busca promover de manera permanente procesos preventivos, en los que toda la comunidad educativa fortalezca sus capacidades y avance en aspectos fundamentales para nosotros, como el desarrollo de un ambiente de seguridad, bienestar y sana convivencia escolar.

Planteamiento

Siendo nuestro colegio un espacio de formación, resulta fundamental que los y las docentes asuman el proceso formativo de sus estudiantes de manera integral, esto es, considerando las dificultades y problemáticas que cada uno de ellos pueda presentar, identificando posibles cambios emocionales o conductuales que puedan ser indicadores de alguna situación conflictiva y conociendo sus contextos familiares.

Se trata, en definitiva, de que sean capaces de identificarlos como sujetos de derecho, que requieren de apoyo y orientación, especialmente cuando presentan dificultades en su desarrollo, los estudiantes que, en algún momento, por situaciones puntuales en su desarrollo, comienzan a tener actitudes agresivas hacia el otro, si no son abordados a tiempo comienzan un camino de violencia que si no ponemos atención termina dañando a sus compañeros y desordenando la armonía y convivencia escolar.

La comunidad educativa del colegio Junior School está integrada por las y los estudiantes, padres, apoderados, profesores, profesoras, asistentes de la educación y directivos; en donde diariamente convivimos y es de importancia tener un protocolo de actuación ante actos de violencia entre los agentes de la comunidad escolar, respetando nuestro PEI y nuestro Manual de Convivencia Escolar.

Detección temprana

En el caso en el cual una/un docente haya percibido una conducta o comportamiento indicador de un posible acto de bullying o el desarrollo de un camino o escalada que lleve a la violencia, es necesario que el docente informe de inmediato al departamento de convivencia escolar. Esta acción debe ser realizada con carácter de urgencia y en función de la prevención, la velocidad de la puesta en conocimiento será el eje clave de la medida y su éxito, por lo mismo, debe ser considerada como medular.

AMENAZAS VERBALES, DE TIROTEO, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO

1.- Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes, asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de una amenaza verbal, de bomba, tiroteo u otro tipo de atentado contra la seguridad del establecimiento, por cualquier medio físico o digital tales como las redes sociales, llamado telefónico, rayados, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de WhatsApp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la dirección del establecimiento o en su defecto con algún docente, asistente de educación o directiva de curso quienes informaran a la dirección a la brevedad posible.

2.- En caso que la amenaza sea por medios de redes sociales sacar una foto o un pantallazo de la amenaza y entregar a la dirección o encargados de convivencia escolar.

3.- La dirección del establecimiento dará aviso inmediatamente a carabineros al (133) y/o PDI (134) de acuerdo al tenor de la amenaza y quedará a la espera de las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto mientras dure la emergencia.

4.- Se garantizará la confiabilidad de la información que sea entregada por algún miembro de la comunidad educativa respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha información, deberá ser entregada, a PDI y/o Carabineros y/o Ministerio Público según corresponda.

5.- Si como resultado del proceso judicial se determina que el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de nuestra comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el reglamento interno de convivencia escolar, según la gravedad de la falta, pudiendo llegar a la expulsión o caducación de la matrícula (Protocolo Aula Segura).

EN CASO DE AVISO DE BOMBA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de un aviso de bomba en el establecimiento, por cualquier medio físico o digital tales como redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de WhatsApp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la Dirección del establecimiento.

2.- Si fuera posible, hacer llegar con el aviso, evidencia como pantallazos, fotografías, grabaciones etc. o aportar información respecto de timbre de voz, sexo, si se escuchan más personas o expresiones nerviosas o risas, en caso de que se trate de una llamada telefónica.

3.- Considerando como cierta cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la Comunidad Educativa, la Dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o recreativas, dando aviso de evacuación del establecimiento según Protocolo PISE y trasladando a los estudiantes junto a sus docentes, asistentes de educación y funcionarios a una zona segura según corresponda.

4.- La Dirección del establecimiento, dará aviso inmediatamente a Carabineros al 133 o PDI al 134 y quedará a la espera en una zona segura; atentos a las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto en todo momento mientras dure la emergencia.

5.- Una vez que la autoridad policial da por terminada la emergencia y determina que se ha recuperado la seguridad, los estudiantes retornarán al establecimiento y se dará aviso a los padres y apoderados para el retiro de los estudiantes, en caso que así lo deseen. Se reanudarán las actividades normalmente el mismo día. Sin embargo, en situaciones excepcionales se retomarán al día siguiente en los horarios habituales.

6.- Una vez que se han retirado los estudiantes del establecimiento, se retirarán los docentes, asistentes de educación y funcionarios.

7.- Se garantizará la confidencialidad de la información que sea entregada por algún miembro de la Comunidad Educativa, respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha información deberá ser entregada a Carabineros y/o PDI, según el organismo que esté a cargo de la investigación.

8.- Si como resultado del proceso judicial se determina que en el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno de la Convivencia Escolar. Según la gravedad de la falta pudiendo llegar a la expulsión o caducación de la matrícula (Protocolo Aula Segura).

TIPIFICACIÓN DE AMENAZAS

Algunas agresiones o conductas violentas tipificadas como tales:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar en forma reiterada o burlarse de un/una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Discriminar a una/un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, imagen o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar injuriar o desprestigiar a un/una estudiante o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónica, foros, Facebook, Twitter, servidores que almacenan vídeos, fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir transmitir o difundir por medios cibernéticos material audiovisual referente a cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Grabación de audio o vídeo sin el consentimiento de un estudiante u o asistente de la educación, profesorado, staff o cualquier miembro de la comunidad escolar, con una intención de burla, daño o violación de su privacidad o cualquier efecto malicioso (Artículos 161-A y 161-B Código Penal)

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL, ACOSO Y/O MALTRATO A MENORES

Protocolo ante Sospecha o Develación de Abuso Sexual Infantil: Ante el conocimiento de un hecho que revista caracteres de delito de abuso sexual dentro o fuera del colegio, el Director/a tiene la obligación legal estricta de interponer una denuncia penal ante Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía en un plazo máximo e improrrogable de 24 horas desde la develación (Art. 175 del Código Procesal Penal)

I. INTRODUCCIÓN

Proteger, respetar y promover los derechos de los niños, niñas y adolescentes, es una tarea que involucra a la familia, el estado, instituciones y sociedad civil, siendo todos y todas, responsables por salvaguardar la integridad física y psíquica, promoviendo su bienestar integral. Es por esto, que se crea un sistema de garantías y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, el cual se encuentra integrado por un conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar y promover su desarrollo biopsicosocial, moral, cultural y espiritual.

Es importante reconocer a todo niño, niña y adolescente como sujeto de derecho, es decir, que gozan plenamente de todos los derechos reconocidos en la Constitución Política de la Republica, en la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990, en los demás tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile que se encuentran vigentes y en las Leyes. Todo esto, se sostiene en el principio fundamental del Interés Superior del Niño. (Ley 21.430, Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022)

Bajo este contexto, los espacios escolares toman gran relevancia debido a su rol formativo y educativo, debiendo promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, instando a que la comunidad educativa generar una postura de rechazo ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia.

Según la Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, entiende por niño o niña a toda persona hasta los 14 años de edad y por adolescentes a personas mayores de 14 años y menores de 18 años.

II. CONTEXTUALIZACIÓN

Maltrato, acoso, abuso sexual o estupro

El maltrato infantil son aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, generados en el grupo familiar o en el entorno social, realizados en contra de un niño, niña y/o adolescente, de manera habitual u ocasional, situación que genera la vulneración grave de sus derechos.

El maltrato infantil, puede ser ejercido por omisión, supresión o transgresión, logrando identificar distintas categorías de maltrato infantil:

- **Maltrato físico:** Es la acción no accidental realizada por la madre, padre o cuidadores, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede constituirse como un castigo único o repetido, variando entre grave, menos grave o leve.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Es la acción verbal habitual de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia y el rechazo explícito e implícito hacia el niño, niña o adolescente. Además, este tipo de maltrato se visualiza a partir de aterrorizar, ignorar, corromper al NNA (niño, niña y/o adolescente) y ser testigo de violencia intrafamiliar.

- Negligencia: Se entiende como negligencia la falta de protección y cuidados mínimos por parte de quienes tienen el cuidado personal del niño, niña o adolescente, no logrando satisfacer sus necesidades básicas, tanto físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- Abandono emocional: Es la ausencia de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), a las expresiones emocionales y/o conductuales de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, por parte de su figura adulto significativo.

Por otra parte, podemos clasificar otras formas graves de maltrato infantil, siendo el abuso sexual y estupro considerados como tal. Lo cual, considera la exposición de un niño, niña y/o adolescente a una actividad sexualizada con una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición es ejercida por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual se caracteriza por la existencia de una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el NNA y el agresor o agresora, sea por madurez, edad, rango, jerarquía u otro. También, existe una utilización del NNA como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo y por ultimo existen maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora, como la seducción, manipulación y/o amenazas. (Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación, 2017)

Según el Art. 363, del código penal, considera como estupro todo delito de acceso carnal, vaginal, anal o bucal, perpetuado a una persona menor de edad, pero mayor de 14 años, cuyo acto es realizado por una persona adulta.

III. OBJETIVO

El Colegio Junior School 2 tiene como objetivo resguardar el interés superior del niño/niña y adolescente, promoviendo su dignidad e integridad física, psíquica y cultural. A partir de su rol educativo, se pretende mantener un sistema que promueva y garantice el bienestar biopsicosocial de los niños, niñas y adolescentes de nuestro establecimiento.

IV. CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO ABUSO SEXUAL QUE SE REALICEN CON NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

- Exhibición de sus genitales por partes del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico, como fotos, películas e imágenes en internet.
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente, como revistas, películas, fotos e imágenes de internet.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un niño, niña o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Y en general, se entenderá acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Como se menciona en párrafos anteriores, garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, es tarea de todos y todas. En primer lugar, se encuentra la familia, cuya responsabilidad también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales, siendo una tarea y responsabilidad compartida.

Por otra parte, es importante dejar en claro que, todas las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, deben ser interrumpidas a la brevedad y se debe actuar de manera oportuna, a modo de evitar que se continúe la vulneración y priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Es importante mencionar que, cuando una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o tiene la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado/a por acción u omisión de otra persona adulta o menor de edad, es importante estar alerta y actuar de manera oportuna para proteger al alumno o alumna, denunciar, realizar las derivaciones correspondientes y prestar el apoyo psicosocial necesario. Sin embargo, es importante aclarar que no es función de los profesionales del establecimiento educacional investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos que se conocen, así también, no necesariamente se debe denunciar o identificar a una persona, más si el hecho.

V. FORMAS DE DETECTAR EL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

Lograr identificar un maltrato, acoso, abuso sexual o estupro no es fácil, más aún, cuando un indicador no determina la existencia de una vulneración de derecho, por lo que, es posible detectar una situación de maltrato o abuso cuando el propio niño, niña o adolescente devela la situación, cuando un tercero cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo víctima de vulneración y por último, cuando existe la sospecha de la ocurrencia de alguna vulneración de derecho, donde se perciben señales en un alumno/a determinado, como cambios en el comportamiento, hábitos, formas de relacionarse con los demás y otras señales como:

- Asilamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
- Descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios.
- Lesiones físicas reiteradas que no sean atribuibles a actividades habituales.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo de asistir a lugares específicos.

Es importante tener en cuenta que, el surgimiento de una de estas señales no necesariamente significará que el niño, niña o adolescente, este siendo víctima de maltrato o abuso, siendo necesario que los y las profesoras se vinculen de manera positiva con sus alumnos y alumnas, les conozcan y logren visualizar los distintos contextos, como escolar y familiar, a modo de advertir la presencia de estas señales.

VI. MEDIDAS ANTE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

1. Cuando ocurre fuera del establecimiento escolar: Muchas situaciones de maltrato o abuso sexual, ocurren en el hogar, la mayoría de las veces estas situaciones son perpetradas por familiares o personas conocidas del niño, niña o adolescente, en este sentido, es importante generar las medidas necesarias para dar protección a nuestros alumnos y alumnas. Es por esto que, cuando un alumno o alumna devela alguna de estas situaciones o existe la sospecha, se deben realizar las siguientes medidas:

Medidas de acción

- Acoger al niño, niña o adolescente, escuchar activamente, sin juzgar o culpar y entregar contención. Cuando la develación es realizada a un profesor o asistente de la educación, es importante que este profesional inmediatamente entregue los antecedentes al equipo Psicosocial del establecimiento, para dar continuidad a las medidas indicadas en este protocolo.
- Una vez que el niño, niña o adolescente, realiza una develación a algún adulto significativo dentro del establecimiento, es importante evitar posteriores entrevistas a modo de explicar lo ya mencionado, evitando así una re victimización.
- Posteriormente se debe contactar a apoderado, madre/padre o alguna persona significativa y protectora que sea identificada por el niño, niña o adolescente, para realizar acompañamiento y ser entrevistado/a por las profesionales del establecimiento.
- Acompañar al niño, niña o adolescente, entregando tranquilidad y confianza.
- En el caso que existan lesiones se debe acompañar al niño, niña o adolescente al servicio de salud, para realizar su constatación. Para esto no se necesita la autorización del apoderado/a.
- Posteriormente, se debe realizar la derivación a Tribunales de Familia y realizar la denuncia al Ministerio Público y las entidades competentes.
- Es importante no abordar o entrevistar a él/la posible agresor/ra, a modo de evitar obstruir el proceso investigativo y desfavorecer al el niño, niña o adolescente.

2. Cuando ocurre al interior del establecimiento educativo y se involucra algún adulto o adulta que desempeña funciones en el establecimiento: Es importante priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, propiciando su bienestar y protección, tomando las medidas necesarias para la interrupción de la situación de vulneración de derechos, generando las medidas adecuadas para su seguridad.

Medidas de acción

- Cuando se toma conocimiento de la situación, es importante entrevistar y acoger al niño, niña o adolescente, escuchar activamente, entregar contención, sin realizar cuestionamientos y juzgamiento.
- Se deben generar las entrevistas correspondientes a las personas involucradas en la situación a modo de indagar lo ocurrido.
- Posteriormente se debe contactar a apoderado, madre/padre del niño, niña o adolescente, para realizar acompañamiento y ser entrevistado/a por las profesionales del establecimiento, a modo de informar sobre la situación y medidas de acción.
- Acompañar al niño, niña o adolescente, entregando tranquilidad y confianza.
- En el caso que existan lesiones se debe acompañar al niño, niña o adolescente al servicio de salud, para realizar su constatación.
- Posteriormente, se debe realizar la derivación a Tribunales de Familia, denuncia a Ministerio Público y a las entidades competentes.
- Entrevistar al adulto involucrado e informar cuáles serán las medidas que el establecimiento realizará.

3. Cuando se generan situaciones de connotación sexual o agresión sexual entre estudiantes: Es importante saber reconocer cuando se trata de una experiencia exploratoria entre dos niños/niñas, siendo necesario orientar a partir de procesos socioeducativos y no criminalizar la situación.

Sin embargo, cuando se trata de conductas sexualizadas, no acordes a su rango etáreo, lesivas del interés superior y de su indemnidad sexual de los niños, niñas y/o adolescentes, sea que den cuenta o no de asimetría, abuso de la inexperiencia o prevalimiento de las circunstancias de desamparo o vulnerabilidad, necesidades educativas especiales u otras condiciones individuales, es importante la debida intervención, de manera oportuna y especializada de profesionales.

Sin perjuicio de las normas sobre DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO señaladas más adelante, cabe señalar que, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes de 14 y menores de 18 años que son declarados como responsables, por el contrario, los menores de 14 años son inimputables, debiendo abordar la situación a través de Tribunales de Familia.

Medidas de acción

- Cuando se toma conocimiento de la situación, es importante entrevistar y acoger al niño, niña o adolescente, escuchar activamente, entregar contención, sin realizar cuestionamientos y juzgamiento.
- Se deben entrevistar al niño/niña o adolescente que incurre en los hechos, con la finalidad de indagar y problematizar la situación.
- Posteriormente se debe contactar a los/as apoderado/a, madre o padre de los alumnos involucrados, para realizar acompañamiento y ser entrevistado/a por las profesionales del establecimiento, a modo de informar sobre la situación y medidas de acción.
- En el caso que existan lesiones se debe acompañar al niño, niña o adolescente al servicio de salud, para constatar lesiones.
- Posteriormente, se debe realizar derivación a Tribunales de Familia, denuncia a Ministerio Público (si corresponde) y a las entidades competentes.

DE LAS DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO

DE LAS DENUNCIAS en casos de Abuso Sexual que afecten o involucren a estudiantes:

Si un estudiante presenta señales que hacen pensar en maltrato o abuso sexual, o si el (la) estudiante lo dice abiertamente; se deberá actuar como a continuación se indica:

El docente o asistente de la educación que tuviere conocimiento deberá acoger al estudiante (a) para que se sienta seguro y protegido. Ante todo, debe escucharlo. Es importante tratar la información con discreción y reserva y hacerla llegar al director o al Encargado de Convivencia Escolar; quien se responsabilizará de realizar las acciones necesarias.

En todo el proceso se deberá resguardar la identidad e intimidad de la persona afectada, para evitar que esta sea estigmatizada.

En ningún caso se debe incitar al estudiante afectado (a) a repetir una y otra vez lo que le sucedió. No es misión del colegio investigar los hechos. Esa responsabilidad le corresponde al Ministerio Público, la policía, los Tribunales de justicia y personal especializado a su cargo. La función del colegio es acoger, escuchar y apoyar al estudiante afectado.

El artículo 175 del Código Procesal Penal en la letra "E" establece que los Directores, profesores y asistentes de la educación, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes.

La denuncia realizada por alguno de los obligados incluidos el padre exime al resto.

El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la mediante oficio a la Superintendencia de Educación.

DEL PROCEDIMIENTO en la atención del abuso sexual

De un adulto a un estudiante: En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un estudiante, y se encuentra formalizado, el Director o Directora, deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial. De no ser posible el alejamiento se dispondrá por escrito la eximición de la obligatoriedad de presentarse a trabajar mientras se lleve a cabo el proceso.

- En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (niña o niño menor de 14 años). El Director del establecimiento en coordinación con el equipo de Convivencia Escolar -además de derivar al juzgado de familia e informar a la Superintendencia de Educación- deberá adoptar todas las medidas preventivas que sean acordes al caso, realizar las atenciones psicosociales y educativas y/o derivaciones para atención de salud que sean necesarias. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, teniendo siempre en consideración la presunción de inocencia, esto es, que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario, sin perjuicio de tomar medidas preventivas que eviten el contacto entre los niñas, niños y adolescentes involucrados. Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.

- Lo anterior, sin perjuicio que según la gravedad de los hechos sean aplicable las normas contenidas en el Reglamento Interno, la Ley de Aula Segura, legislación laboral y penal y, en general, la normativa legal vigente, caso en el cual deberán tomarse las medidas necesarias para su cumplimiento.

- i.
- ii. En todos los casos, se deberá llevar a cabo una investigación interna, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.

MEDIDAS DE APOYO

Para cada situación antes mencionada, ya sea por ocurrencia o sospecha, se realizará un plan de acompañamiento psicosocial, el que será sostenido por psicóloga y trabajadora social del establecimiento, cuyo accionar será enfocado en propiciar instancias socioeducativas y de contención con el niño, niña o adolescente. Así también, mantener contacto permanente con la familia, orientando respecto del proceso, realizar vinculaciones y coordinaciones con la red externa, facilitando el proceso investigativo y de apoyo.

Además, se deberá realizar talleres con niños, niñas y adolescentes, orientados al autocuidado, autoconocimiento, educación sexual integral, consentimiento, límites corporales, límites verbales, entre otros. Con la finalidad de prevenir situaciones de abuso sexual infantil y maltrato.

RESPONSABLES EN LA APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

- Director del establecimiento
- Encargada de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Trabajadora Social

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Respecto de la relación con los medios de comunicación, el procedimiento a seguir es el siguiente:

En todos los casos será conveniente designar a un vocero único que se haga cargo de informar a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa; que normalmente será el Director.

Tratándose de hechos que involucran a menores, se debe mantener reserva sobre los mismos y sobre la identidad de todos los involucrados ya que es importante proteger la intimidad de las personas.

De ser necesario y cuando las circunstancias lo ameriten, se puede hacer una declaración pública por escrito, la cual, deberá ser redactada con la ayuda de un abogado/a, Equipo de Gestión y revisada por ambos Directores y debe ser firmada por el Director.

Por último, se deberá preparar una carpeta en la que se archiven todos los antecedentes referentes a los hechos, tales como texto de denuncia, documentos entregados a la Fiscalía y a otros estamentos, comunicaciones, entrevistas, dossier de publicaciones aparecidas en la prensa, grabaciones radiales y televisivas, e-mail, etc.

En cualquier declaración pública que se haga, siempre se debe manifestar la disposición a colaborar con las autoridades competentes para el esclarecimiento de los hechos.

SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA

Una vez promulgada la normativa del presente Protocolo, la Comunidad Educativa: Cuidará que este documento esté a disposición de todos los miembros que deseen consultarlo o adquirirlo.

Dará la máxima difusión al contenido del Protocolo, especialmente entre los PPAA y estudiantes. Se buscará la manera pedagógica para dar a conocer el protocolo, a través de distintas estrategias.

PUESTA AL DÍA DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo es construido a partir del marco legal y normativa vigente, el cual, será revisado periódicamente, para generar las adecuaciones pertinentes.

TELÉFONOS DE ORIENTACIÓN Y AYUDA

Con el propósito de orientar a las personas que son víctimas o testigo, en los últimos años se han puesto en funcionamiento líneas telefónicas atendidas por profesionales que entregan orientación y asistencia. Los principales teléfonos son:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile. Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días.
- 147: Fono Niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, en la Región Metropolitana.
- 133: Carabineros de Chile. Se reciben denuncias sobre niños o adolescentes que necesitan protección policial por haber sido víctimas de agresiones. Funciona de lunes a viernes de 8 a 13 hrs. y de 16 a 20 hrs. Luego queda derivado a la 48ª Comisaría de Asuntos de la Familia.
- +56 22 4979602: Defensoría de la Niñez. Para realizar denuncias en horarios de lunes a jueves desde las 08:30 a 16:00 hrs y los días viernes de 08:30 a 15:30 hrs.
- +56 22 4979600: Defensoría de la Niñez. Para consultas generales.
- 800 248 300: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

FUENTES

- Ministerio de Justicia
- Orientaciones MINEDUC
- Policía de Investigaciones de Chile
- Ley 21.430, Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Código Penal.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

PROTOCOLO PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación y Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en relación al consumo de drogas y alcohol a través de su programa SENDA, nuestro colegio se hace partícipe de la necesidad de proveer en nuestros estudiantes la vida saludable y las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad en donde él/ella conozca discernir y/o elegir.

En este contexto, presentamos las iniciativas que el colegio en conjunto con el Consejo Escolar, quieren implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Nos interesa sobremanera, tener protocolos claros y estrategias de abordaje de Prevención, pero también Líneas de Acción ante el surgimiento de situaciones de riesgo al interior de la comunidad educativa.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención. Específicamente, se está aplicando en todos los niveles del colegio, desde Prebásica hasta Enseñanza Media, los textos y materiales correspondientes al Programa “Actitudes” de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol). Dicho programa se expresa en una serie de fascículos que han recibido estudiantes y profesores, que permiten abordar el tema de la Prevención desde la más temprana edad y en forma sistemática.

SITUACIONES DE RIESGO

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestro colegio. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, docentes o asistente de la educación, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

Cabe recordar que se tomarán las medidas contempladas en nuestro Manual de Convivencia Escolar; considerando las orientaciones de los intervinientes según cada caso y acorde a la normativa vigente.

Procedimiento ante Drogas y Alcohol:

- Si se detecta porte o consumo para uso personal, se abordará como un problema de salud, activando redes de apoyo (SENDa);
- Si existen antecedentes fundados que apunten a la comercialización o microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a tiene el deber legal de denunciar los hechos a las policías en un plazo máximo de 24 horas (Ley N°20.000).

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

Se garantiza la continuidad de estudios sin discriminación, otorgando facilidades académicas plenas: a) Exención del requisito del 85% de asistencia mínima obligatoria cuando se funde en razones médicas o controles; b) Calendario de evaluaciones reprogramado y flexible coordinado por UTP; c) Adecuación diferencial en la asignatura de Educación Física; d) Habilitación de un espacio privado e higiénico dentro del establecimiento para lactancia."

Funciones del tutor:

Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

La/el estudiante tiene derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del consejo escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post- parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante /a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

OTROS

La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de sus compañeros referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales. La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

PROTOCOLO Y PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD E IDENTIDAD DE GÉNERO

Aplicar a nuestros estudiantes desde Prekinder a Enseñanza Media, el Programa Institucional de Sexualidad, Afectividad y Género, diseñado por el Departamento Psicoeducativosocial de Colegio Junior School 2 acorde a ley N° 20.418

A través de la implementación de contenidos en Sexualidad, Afectividad y Género en el sistema escolar, el Ministerio de Educación busca relevar el rol de las comunidades educativas en la formación integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Durante el año 2010, se promulgó la Ley de Salud N° 20.418 (que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad), que obliga a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado a implementar un Programa de Educación Sexual en el nivel de enseñanza media.

En el marco de dicha Ley, y del Programa de Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet, es que el Ministerio de Educación apoya y orienta a los establecimientos educacionales para que puedan abordar la formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje, en las diferentes etapas de su desarrollo, asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica y sin sesgo, clara y veraz, y que les permita desarrollarse integralmente, favoreciendo la aceptación de sí mismo y de los demás, garantizando, a la vez, la autonomía de los establecimientos educacionales y la coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), instrumento por el cual, se operacionaliza lo establecido en el marco orientador del PEI.

Construir aprendizajes y formación en Sexualidad, Afectividad y Género, dentro de un contexto integral y sistémico, en un marco de desarrollo humano, que considere la etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante, amplía la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud sexual y reproductiva, mental y física, en el desarrollo de actitudes más responsables, y competencias para la toma de decisiones en su vida y en su sexualidad.

Garantiza espacios para relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo, y establecer relaciones equitativas, no violentas, armónicas, y de vivir en cercanía con sus emociones, manejarlas y desarrollar una comprensión nueva y más profunda de sus elecciones y comportamientos.

En relación con las comunidades educativas, formar en sexualidad, afectividad y género supone varios desafíos; entre ellos, contar con las competencias necesarias para apoyar el desarrollo integral, en un marco de Derechos Humanos, donde se conciba que todas las personas tienen básicamente las mismas posibilidades, y que somos los adultos quienes debemos aprender, empatizar y relacionarnos con la juventud, con los niños y niñas en un lenguaje significativo, comprender sus propios códigos de comunicación e interrelación, lograr transmitir aprendizajes para la vida, y apoyar a las familias a abordar este tema y, sobre todo, superar las resistencias personales y sociales que nos limitan a resguardar el efectivo resguardo al derecho a recibir educación en sexualidad, afectividad y género.

Dentro de los ideales de nuestro establecimiento, está la formación integral de nuestros alumnos y alumnas, la cual se manifiesta en una adecuada preparación académica de calidad y en un adecuado desarrollo valórico y psicológico, fomentando una educación integral, sustentada en los valores de responsabilidad y respeto, día tras día.

El presente “Programa de Sexualidad, Afectividad y Género” nace como respuesta a una necesidad de orientar y encauzar la temática en los niños, niñas y adolescentes dando cumplimiento a la normativa vigente que obliga a todos los establecimientos educacionales de formar en; sexualidad, afectividad y género a los integrantes de nuestra comunidad educativa.

La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos, inherente a nosotros y que nos acompaña, incluso, desde antes de nacer. La sexualidad se vive de múltiples formas: a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos. Hoy en día, recibir formación en sexualidad, afectividad y género promueve conductas de autocuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con las emociones, corporalidad y etapa que vivencia el niño, niña o joven.

El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículum nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

¿Cuáles son los componentes de la sexualidad?

- Componente biológico: Está directamente relacionado con el sexo desde el punto de vista físico, es la base de la reproducción.
- Componente afectivo: Está enfocado a las emociones y los sentimientos que se manifiestan al interior de las personas, la afectividad tiene un componente interno de cada ser humano.
- Componente social: La sexualidad en un grupo de humano como por ejemplo la familia, grupo de pares, nivel socioeconómico, religión entre otros. Comprende roles que se le asignan a hombres y mujeres, define lo correcto o lo incorrecto.
- Componente cultural: Está basado en la cultura del individuo, a las normas de comportamiento y actitudes, la cultura se modifica a lo largo del tiempo y por ello cada época define los referentes a seguir.

II. Objetivos: Objetivo General:

Generar condiciones que fomenten habilidades, actitudes y valores para el desarrollo armónico de la afectividad, sexualidad y género en todos los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

Una vez realizada las actividades del programa los alumnos y miembros de la comunidad educativa serán capaces de:

1. Reconocer los cambios propios de su desarrollo evolutivo.
2. Identificar y valorar sus características personales y la identidad sexual.
3. Reconocer y valorar las características de las relaciones afectivas de amistad y pareja.
4. Identificar los componentes de violencia física y psicológica en las relaciones de amistad y pareja.
5. Identificar los distintos métodos de autocuidado en busca de una relación sexual sana, libre y responsable.
6. Fortalecer estrategias de información y comunicación en sexualidad.
7. Fortalecer las competencias y habilidades de Docentes y Equipo Directivo, relacionadas con el desarrollo del Programa sexualidad, identidad y género
8. Involucrar a padres, madres y adultos significativos, fortaleciendo competencias parentales y contenidos específicos de la temática de sexualidad, identidad y género.

III. Responsables

- Equipo de Gestión.
- Docentes Jefes de Pre-Kínder a 4to año medio.
- Padres y Apoderados.
- Estudiantes.

ESTUDIANTES TRANS (CIRCULAR N°812)

El estudiante tendrá derecho irrestricto al uso de su Nombre Social en registros internos, libros de clases de patio, listas de asistencia y comunicaciones verbales. Los registros oficiales mantendrán el nombre legal hasta que se efectúe el cambio registral.

Asimismo, se otorgarán facilidades plenas para el uso de baños y vestidores conforme a la identidad de género autopercibida.

En cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans. ORD N°812 "Garantiza el Derecho a la identidad de niñas, niños y estudiantes en el ámbito de la educación "que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el 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: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

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 asignado al nacer.

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

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

MARCO REGULATORIO

- Ordenanza 0768 “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” (2017).
- Actualmente, se encuentra en el Manual de Convivencia, Marco Legal Nacional.
- Ley 21. 120 reconoce y otorga protección al Derecho a la Identidad de Género (2018).
- Circular que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional (2021). Resolución exenta 0812.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

1. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus Apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un Acta Simple. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

El colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de apoyo y/o convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

2. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia. La Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, dupla psicosocial; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes y el dialogo en relación con la comunidad educativa y una sana convivencia escolar entre todos los actores.
- Orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad 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 del niño, niña o estudiante.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá 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 el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna 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 informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.

- Presentación personal. En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Considérese este punto, parte Constituyente de capítulo que contiene uso del uniforme escolar.

- Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

3. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los docentes jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

5. En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y psicóloga /o del ciclo, en esta instancia podrían participar un integrante de equipo de convivencia y/o profesor jefe.

6. En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo del colegio. La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

Actividades

Las actividades descritas serán realizadas en el aula por cada profesor jefe o por Orientador(a). El horario será el de orientación.

Curso	Pre-Kínder y Kínder.
Temática básica	Identidad sexual, figura corporal y rol del género.
Objetivos	• Reconocer el cuerpo como un regalo. • Diferenciar las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña. • Reconocerse correctamente como niño o niña. • Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y colaborar mutuamente. • Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa. • Reconocer que los niños y niñas pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores. • Desarrollar Hábitos de higiene corporal básicos.

Curso	Primero básico
Temática básica	Los amigos y los compañeros.
Objetivos	• Distinguir entre desconocido, conocido, compañero y amigo. • Reconocer, aunque sea rudimentariamente, qué significa la amistad. • Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración. • Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración. • Participar positivamente en juegos y actividades con los niños y las niñas. • Aceptar la diversidad de niños y niñas.

Curso	Segundo básico
Temática básica	Identidad sexual, figura corporal, rol del género.
Objetivos	• Entender de manera simple e integral la definición de sexo y sexualidad. • Diferenciación de las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña y sus propósitos. • Reconocerse y valorarse correctamente como niño o niña. • Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y pueden colaborar mutuamente. • Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa. • Comprender que todas las personas son capaces de cuidarse y atender a otras. • Reconocer que tanto niños y niñas tienen igualdad de derechos y deberes. • Desarrollar actitudes de cuidado y respeto hacia el propio cuerpo y el de los demás.

Curso	Tercero básico
Temática básica	Vínculos afectivos y Familia.
Objetivos	• Conocer diferentes tipos de familia. • Saberse y sentirse miembros de una familia. • Saber reconocer y manifestar afectos. • Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar respecto de la sexualidad. • Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia, reconociendo que a través del cumplimiento de responsabilidades hogareñas se puede manifestar amor.

Curso	Cuarto básico
Temática básica	Los amigos y compañeros.
Objetivos	• Distinguir entre desconocido, conocido, compañero y amigo. • Reconocer y valorar que significa la amistad. • Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración. • Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración. • Participar con normalidad en juegos y actividades con los niños y las niñas.

Curso	Quinto básico
Temática básica	Nuestro origen.
Objetivos	• Tomar conciencia de su propia historia según su edad, desde sus orígenes. • Describir “cómo se hacen los niños”. Dónde y cómo se desarrollan durante el embarazo. • Valorar el nacimiento como un resultado de unión y amor de los padres. • Describir cómo nacen y los principales cuidados de un/una niño/a recién nacido. • Entender que ambos padres participan en la fecundación y cuidados de los hijos/as. • Entender que puede haber relaciones sexuales sin que haya fecundación. • Entender que los padres tienen relaciones sexuales e hijos/as porque se quieren.

Curso	Sexto básico
Temática básica	Lenguaje
Objetivos	• Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica adecuadamente la dimensión sexual y afectiva: • Definir conceptos claves de afectividad y sexualidad. • Reconocer conceptos que se utilizan habitualmente. • Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema.

Curso	Séptimo básico
Temática básica	Cuerpo, figura corporal, identidad sexual y género.
Objetivos	• Entender el significado de sexo y sexualidad. • Reconocer todas las diferencias anatómicas importantes entre el hombre y la mujer, los niños y las niñas, los adultos y los jóvenes. • Reconocer correctamente las partes fundamentales de los órganos genitales internos y externos de la mujer y del hombre y sus propósitos. • Reconocer y valorar cambios anatómicos más importantes que tienen lugar en la pubertad. • Conocer el ciclo femenino, la eyaculación y la respuesta sexual humana. • Aceptar positivamente las diferentes partes del cuerpo y la figura corporal que le es propia. • Adquirir hábitos saludables en relación con la limpieza y la alimentación. • Aceptar positivamente la propia identidad sexual. • Reconocer que tanto hombres y mujeres tienen gran potencial, mismos derechos y deberes, y pueden desempeñar diversos roles y complementarse. • Actitud positiva y de respeto frente a la propia sexualidad y de los demás.

Curso	Octavo básico
Temática básica	La amistad, la cooperación y la ayuda.
Objetivos	• Describir las características esenciales de la amistad. • Valorar positivamente la cooperación y la ayuda. • Ser capaz de colaborar con los demás. • Participar en actividades escolares y lúdicas con hombres y mujeres. • Manifestar conductas de respeto por la diversidad. • Aprender a decir que no frente a situaciones que no son de mi agrado, en mis relaciones de compañerismo y amistad, y aceptar y respetar a su vez que otros digan que no a mis propias demandas.

Curso	Primero medio.
Temática básica	El origen del ser humano.
Objetivos	• Describir correctamente el proceso de fecundación. • Describir algunos elementos esenciales del desarrollo fetal. • Conocer algunos elementos esenciales de mecanismo del parto. • Describir los cuidados fundamentales que necesita un niño recién nacido. • Entender la fecundación como una decisión libre y responsable de los padres. • Saber que puede haber actividad sexual (coital) sin fecundación (existencia de métodos anticonceptivos). • Analizar y valorar la relación entre la actividad sexual, responsabilidad, respeto, amor y compromiso. • Reflexionar sobre embarazo precoz y sus consecuencias para la vida tanto del hombre como la mujer.

Curso	Segundo medio.
Temática básica	Abusos sexuales.
Objetivos	• Identificar lo que es un abuso sexual. • Saber reaccionar adecuadamente en caso de que intenten abusar de él-ella. • Comunicar el abuso sexual, si se ha consumado. • Reconocer redes de apoyo, sobre todo saber recurrir a los padres como principal red de apoyo.

Curso	Tercero medio.
Temática básica	Orientación sexual.
Objetivos	• Comprender el concepto de género como construcción social y cultural. • Analizar las diferencias que han estado existentes en cuanto a género y roles de género a lo largo de la historia y existentes en distintas culturas. • Identificar, y realizar un análisis crítico de las características de estereotipo de género que se dan en nuestra sociedad. • Reconocer y Valorar que tanto hombres y mujeres pueden elegir cualquier profesión y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección. • Analizar el tratamiento que hacen de la sexualidad los medios de comunicación social (TV, Prensa Escrita, Literatura, Cine, etc.) • Reflexionar con honestidad y profundidad la realidad de la vida sexual adolescente. • Reconocer diferentes orientaciones sexuales (heterosexual, homosexual y bisexual) y su significado.

Curso	Cuarto medio.
Temática básica	Anticoncepción.
Objetivos	• Adquisición del concepto de planificación. • Clasificar y describir los diferentes métodos anticonceptivos. • Conocer las ventajas e inconvenientes de los principales métodos anticonceptivos. • Saber dónde y cómo se pueden adquirir los métodos anticonceptivos más usuales. • Valorar y respetar la abstinencia como una posibilidad de asumir la responsabilidad y compromiso en la pareja. • Asumir una actitud responsable frente a la actividad sexual.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El presente protocolo se enmarca en difundir conceptos y herramientas básicas que contribuyan a abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo.

Por tanto, aquí encontrará procedimientos de resolución pacífica de conflictos, posibilitando que el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los Colaboradores de la comunidad Escolar, Estudiantes y Padres y/o Apoderados.

FUNDAMENTACIÓN

El Ministerio de Educación bajo la Ley 20.536 sobre violencia escolar, Ley 20.845 que refiere las condiciones de inclusión escolar para que los niños, niñas y/o adolescentes reciban educación de calidad y en coherencia a la no discriminación señaladas en la ley 20.609, son algunas de las leyes que sustenta el plan de formación ciudadana para que los estudiantes participen en los procesos formativos cuyo centro sea la construcción del bien común desde el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades como ciudadanos.

El protocolo de Resolución Pacífica de Conflictos es un conjunto de procedimientos normativos para desarrollar un sistema de participación de estrategias constructivas en la resolución de conflictos en el contexto escolar.

Este documento se enmarca en la dimensión de convivencia escolar con el objetivo de mejorar la participación activa y representativa de la comunidad educativa, generando estrategias constructivas que posibilitan la apertura del diálogo entre las partes por medio de entrevistas mixtas o semiestructuradas, focus group y redes de órganos estatales competentes. El enfoque se sitúa desde un modelo de realidades consensuales, entendiendo que “conflicto” es la oposición o desacuerdo entre personas y consensuar es el acuerdo en común entre las partes.

Mejorar la participación activa y representativa de la comunidad educativa en la actualización, es hacer visible que el hecho de normalizar una resolución de conflictos, sólo desde la buena intención, la costumbre, el azar o dicho de otro modo, desde una sesgada improvisación, producto de creencias y/o premisas personales, se corre el riesgo de desencadenar un clima escolar hostil e instalar indirectamente ciclos y/o relaciones en escalada de violencias.

Según los psicólogos Demicheli y Clavijo (2002) violencia es: un proceso que requiere al menos dos partes interactuando y no de un fenómeno de carácter esencialmente individual, por lo tanto, afirman que cuando los fenómenos violentos se explican sobre la base de “determinantes internos” de los individuos, se soslaya que éstos requieren al menos dos componentes y que sólo pueden manifestarse como parte de una relación, más importante aún, se ignora que la relación es algo que acontece entre las personas, y no dentro de ellas.

Si la violencia se entiende como algo que ocurre entre personas, entonces lo que resulta afectado por la violencia son ellas mismas, su relación, y recursivamente, ellas mismas. Esto explica como usualmente quienes participan en convivencias cuyo signo es la violencia, quedan atrapadas en un patrón relacional en que ésta resulta dramáticamente congruente, patrón que desde la resolución pacífica de conflicto se busca re-definir y lograr el consenso entre las partes, y a su vez, desde temprana edad fomentar como experiencia de aprendizaje aquellos procedimientos formales de mediación sustentados por medidas pedagógicas y desarrollar sujetos de procedimientos eficientes de resolución

pacífica de conflictos, valorando la construcción del acuerdo, del compromiso y el cumplimiento de la palabra saldada, por lo tanto

en ningún caso se espera que un adulto o estudiante tome “medidas” en desmedro de cada persona que compone nuestra comunidad escolar, por el contrario, se instale un sistema de intervención de estrategias constructivas en la resolución pacífica de conflictos de acuerdo a la planificación anual de nuestro Colegio Junior School 2 en virtud de mejorar la participación activa y representativa de la comunidad educativa en la actualización, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de generar mayor sentido de pertenencia, inclusión, identidad, como así también, reconociendo y apropiándose de los sellos institucionales, consolidando la integración de los ámbitos de formación, convivencia escolar, participación y vida democrática, con los sellos institucionales y la ley de inclusión.

CONSIDERACIONES GENERALES

Todo Docente será responsable de resolver los conflictos de un modo pacífico durante la clase, mantener a cada estudiante al interior del aula y NO utilizar el método de expulsión, derivación al CRA u otro espacio de “castigo” como medida pedagógica.

Aquel Docente que realice intervención en crisis debe enviar un estudiante colaborador para solicitar apoyo al encargado de convivencia escolar o algún integrante del equipo psicoeducativosocial.

El integrante que acuda al espacio de conflicto deberá retirar al/los estudiantes en crisis desde el aula y ubicarlo/s en algún sector seguro para realizar la resolución pacífica del conflicto con una o algunas de las siguientes técnicas: Negociación, Mediación o Arbitraje pedagógico.

Negociación: Proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Mediación: Cumplen la función de escucha imparcial, para facilitar a los involucrados directos en el conflicto la generación de un acuerdo y/o resolución de éste. Al igual que en la negociación, el fin de esta técnica es que la solución surja de las partes, transformándolos en actores que resuelven sus conflictos e invitándolos a ser parte de las soluciones.

Arbitraje pedagógico: El interventor como tercero se hace parte del proceso para ser encargado de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, sino que de acuerdo a las normas establecidas en el manual de convivencia escolar del colegio Junior School 2, a través del diálogo permite un aprendizaje significativo en los diversos actores involucrados.

De acuerdo a la situación y contextos de conflictos, las estrategias constructivas para posibilitar la apertura al diálogo post intervención en crisis entre las partes son: Entrevistas mixtas o semiestructuradas, focus group, redes de órganos estatales competentes y seguimiento post resolución pacífica de conflictos.

Entrevistas mixtas o semiestructuradas: es aquella en la que, como su propio nombre indica, el entrevistador despliega una estrategia mixta, alternando preguntas estructuradas y con preguntas espontáneas respondiendo a la exploración del motivo de derivación a cada una de las partes involucradas.

Focus group: Técnica que permite conocer y estudiar las opiniones y actitudes con un grupo no superior a doce que integran la comunidad escolar y a lo menos con dos moderadores que serán los encargados de hacer las preguntas y dirigir el encuentro. Las personas podrán ser entre funcionarios, estudiantes y/o padres y/o apoderados.

Redes de órganos estatales competentes: son aquellos instrumentos o medios estatales vigentes que brinda el soporte legislativo, ejecutivo y/o judicial para fortalecer el bienestar superior de las niñas, niños y adolescentes en el contexto escolar. Uno de los más habituales son Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia, Fuerzas de orden y seguridad, Oficina de protección de derechos (OPD), Programas de Prevención Focalizada (PPF), Cesfam, entre otros órganos estatales que se utilizaran de acuerdo a la normativa vigente según manual de convivencia escolar del Colegio.

Seguimiento post resolución pacífica de conflictos: El departamento psicoeducativosocial y/o encargado de convivencia escolar, realizará instancias de seguimientos entre las partes involucradas para constatar los acuerdos y/o compromisos consignados. Las sesiones de seguimientos deberán ser registradas en ficha de atención familiar y el cargo del trabajador social será la responsable de ramificar la información vía correo electrónico por medio de un téngase presente.

Garantía del Debido Proceso: Todo procedimiento sancionatorio garantizará el derecho del estudiante a ser oído y a presentar descargos en un plazo de 5 días hábiles. Se prohíbe de forma absoluta aplicar la expulsión, cancelación de matrícula o la denegación de renovación de la misma fundada en motivos de rendimiento académico, morosidad económica o por conductas derivadas directamente de una condición de Necesidad Educativa Especial (NEE).

ALGUNAS SITUACIONES Y/O CONTEXTOS DE CONFLICTOS

Entre estudiantes, dentro de la sala de clases.

El docente deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido e informar el mismo al profesor jefe. Asimismo el interventor deberá dejar registro escrito del tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además informar al encargado de convivencia escolar y Director como medida de retroalimentación sobre la resolución pacífica del conflicto.

Entre estudiantes fuera del aula.

Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio virtual y/o al interior del Colegio (Baños, Centro de Recurso de Aprendizaje, Laboratorio de Computación, Comedor, entre otros) deberá ser guiado y/o monitoreado por el encargado de convivencia escolar, algún integrante del equipo psicoeducativosocial, además el docente a cargo del espacio del conflicto.

Por lo tanto, será responsabilidad del Docente que participa de la acción conflictiva activar la alerta al adulto más próximo y éste a su vez contactar presencialmente al encargado de convivencia escolar, integrante del equipo psicoeducativosocial.

En los espacios de recreación (recreos) todos los colaboradores de nuestra comunidad escolar podrá ser un agente activo en la resolución pacífica del conflicto. No obstante, será el Director quien entregue las indicaciones o asigne a la persona o a las personas que guíen los procedimientos a seguir, siempre alejándose de la consigna “violencia más violencia es igual violencia”.

El Docente deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido e informar (en el caso que no fuere) al profesor jefe. Asimismo el interventor deberá dejar registro escrito del tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además informar al encargado de convivencia escolar y Director como medida de retroalimentación sobre la Resolución Pacífica del Conflicto.

Entre integrantes de la comunidad escolar en redes sociales.

El encargado de convivencia escolar y/o integrante del equipo psicoeducativosocial deberá recepcionar y dejar registro de los antecedentes del uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) que den cuenta de una sospecha de acoso psicológico entre iguales o algún integrante de la comunidad escolar.

Se debe actuar en base al Manual de convivencia escolar y normas vigentes en materia de acoso por internet.

Entre adultos dentro del aula.

Todo Docente será el responsable de resolver los conflictos de un modo pacífico durante la clase o reunión de apoderados. En caso contrario el docente deberá hacer presente al interior de la sala de clases al encargado de convivencia escolar, integrante del equipo psicoeducativosocial.

EL integrante que aborde el caso, deberá informar a la brevedad al encargado de convivencia escolar, Director y seguir las instrucciones vigentes según manual de Convivencia Escolar.

El docente deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido e informar el mismo al profesor jefe. Asimismo el encargado de convivencia escolar deberá dejar registro escrito de los hechos, y de las partes involucradas.

Entre adultos fuera del aula.

Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: baños, centro de recurso de aprendizaje, laboratorio de computación, comedor, entre otros, deberá ser guiado y/o monitoreado por el encargado de convivencia escolar, un integrante del equipo psicoeducativosocial. Será responsabilidad del encargado de convivencia escolar activar la alerta o el adulto más próximo del conflicto para contactar presencialmente a un integrante del equipo psicoeducativosocial.

El encargado de convivencia escolar deberá registrar en el libro de NOVEDADES el evento ocurrido e informar al Director.

Entre colaboradores de la comunidad escolar.

Todo colaborador será responsable de resolver los conflictos de un modo pacífico durante su jornada laboral.

Si un colaborador se ve sobrepasado para resolver un conflicto de modo pacífico, deberá solicitar apoyo al encargado de convivencia escolar, a un integrante del equipo psicoeducativosocial o encargado de convivencia escolar.

El interventor deberá dejar registro escrito del tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además informar al encargado de convivencia escolar e informar al Director como medida de retroalimentación sobre la Resolución Pacífica del Conflicto.

En caso de existir sospecha de lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, lo cual señala sobre toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el

empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, se realizará un sumario interno para refutar o aseverar el posible acoso laboral o mobbing. Sumario que estará a cargo del Director o quien asigne en su representación.

El Interventor deberá registrar el tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además informar al Director como medida de retroalimentación sobre la Resolución Pacífica del Conflicto.

Todos los eventos deben consignarse en fichas de atención familiar - escolar.

PROTOCOLO DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL – TEA (DEC - Ley TEA N°21.545)

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional que puede afectar a alguno de nuestros estudiantes en contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Frente a una crisis de desregulación emocional de un estudiante con condición neurodivergente o TEA, el personal capacitado aplicará maniobras de contención emocional y ambiental, trasladando respetuosamente al alumno a un Espacio de Calma Regulada previamente habilitado. Se prohíbe de forma absoluta la aplicación de contención física punitiva, así como la imposición de suspensiones o reducciones de jornada como única respuesta.

Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas.

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 estudiante 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.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de situaciones, 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 estudiante(s) o adulto(s), crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el/la estudiante.

Ante la detección de ideación autolesiva o deterioro grave de la salud mental de un estudiante, el psicólogo aplicará una pauta de cribado de riesgo. Se citará de urgencia al apoderado para la entrega de una Carta de Derivación Formal hacia el CESFAM o COSAM correspondiente al territorio, realizando el seguimiento en un plazo no mayor a 48 horas

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad fuera de éste (salidas pedagógicas, entre otros); por lo que si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se debe activar las siguientes acciones:

ACCIONES:

A. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.

1. El/la Docente o asistente de la educación a cargo, debe acercarse al/la estudiante y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que los demás estudiantes que estén presentes o estén cerca se encuentren resguardados.
2. En el proceso de contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro docente o asistente de la educación cercano para que informe a Encargado de Convivencia Escolar y a el/la psicóloga (o) del establecimiento.
3. La Inspectora General o persona que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
 - a) Quién se quedará con el/la estudiante hasta que esta logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
 - b) Quién avisará a docente jefe
 - c) Quién avisará a la familia, y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda), describiendo la situación vivida por su pupilo (a)
 - d) En el caso de que el/la estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
5. De lo contrario, se quedará en oficina de convivencia escolar o dupla psicocial o donde esté en compañía de un adulto determinado por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora General, y se informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento.
6. Dejar registro de lo sucedido en sistema webclass y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato el/la estudiante correspondiente.
7. Hacer seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe y en las condiciones en las que regresa al colegio.

B. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.

Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde el colegio como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista.

En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y psicología, por lo que la situación definirá los pasos a seguir.

C. En el caso de una desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que el/la estudiante que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente. Con autorización de los padres, el/la psicólogo(a) pueda comunicarse con el/los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación del colegio a las demandas del tratamiento con anterioridad.

EL COLEGIO NO PODRÁ HACERSE CARGO DE AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LOS PADRES NO ASUMAN O ABANDONEN TRATAMIENTOS O APOYOS DE ESPECIALISTAS EXTERNOS.

PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones o casos de conductas suicidas y riesgos de salud mental que puede afectar a alguno de nuestros estudiantes en contexto escolar entendiendo que cada situación es única y debe ser trabajada de manera particular.

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el espacio escolar donde ocurre gran parte de estas vivencias. El contexto educativo es un factor protector que favorece el desarrollo del estudiante y su salud mental, entregándole recursos para su bienestar. Por tanto, es muy importante que el/la estudiante configure su experiencia escolar como positiva, ya que de lo contrario podría afectar su salud mental, impactando sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial (MINEDUC, 2019). La familia, primera responsable de la educación socioemocional, debe, por su parte, estar permanentemente ocupada de cualquier situación que alerte un factor de riesgo.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (MINEDUC, 2019).

Por lo que, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- 1- Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- 2- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

3- Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados.

A continuación se detallarán algunos de ellos:

Factores de riesgo suicida en la infancia

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en el hogar.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

Factores de riesgo suicida en la adolescencia

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.
- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.

Señales de alerta directa Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

A continuación, se detallarán los pasos a seguir en distintas situaciones relacionadas con el suicidio:

I. Identificación de estudiantes con riesgo de suicidio

a) Recepción de la información y derivación

La información puede ser entregada por compañeros/as, apoderado (a), docente o asistente de la educación que hayan detectado ideas o conductas preocupantes en algún otro compañero/a, o por el/la estudiante afectado/a.

La persona que reciba la información debe mantener la calma tanto en su lenguaje verbal como corporal, mostrar una actitud contenedora y comprensiva, no enjuiciar ni sermonear al estudiante. Debe agradecer la confianza del/la estudiante, preguntarle si ha hablado con alguien más sobre el tema, y si se encuentra en tratamiento con especialista externo por algún motivo.

Además, se le debe decir al/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario solicitar ayuda de un especialista, por lo que se debe informar a la psicólogo (a) del colegio para que brinde su apoyo y orientación. Si el/la estudiante solicita que se guarde el secreto, es necesario explicarle que no es posible porque hay que resguardar su seguridad.

Posteriormente, el adulto que recibe la información debe poner en conocimiento del especialista y efectuar la derivación formal del/la estudiante el mismo día que recibe la información. A la vez debe informar a Dirección Académica y Convivencia Escolar.

b) Entrevista psicológica

El/la especialista entrevista al/la estudiante, le explica que el objetivo es apoyar y orientar para pensar en otras soluciones, y pedir la ayuda necesaria. Este a su vez debe indagar mediante diversas preguntas el grado de riesgo en el que se encuentra el/la estudiante.

c) Procedimiento según nivel de riesgo

Luego de la entrevista, la especialista completará la ficha de “evaluación y manejo del riesgo suicida” para determinar el grado de riesgo, el proceder con el/la estudiante, y la información al apoderado. A continuación, se presenta la ficha:

c.1. Riesgo:

Si las respuestas del/la estudiante apuntan a que está en riesgo se informará al apoderado de la situación y se le sugerirá consultar especialista externo (psicólogo o psiquiatra). Además, se le entregará una ficha de derivación para presentar al especialista, la cual detallará el motivo de la sugerencia. Posteriormente, se realizará seguimiento de la situación entrevistando nuevamente a la estudiante, y consultando a los padres sobre el procedimiento que siguieron.

Por su parte, se entregará esta información a Dirección Académica y Convivencia Escolar.

c.2. Riesgo medio:

Si las respuestas del/la estudiante apuntan a que está en riesgo medio se informará al apoderado el mismo día, y se les entrevistará lo antes posible para solicitar consulta con especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con un plazo de máximo de una semana. Se les entregará la ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Además, se le recomendarán medidas de seguridad en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana.

Posteriormente, se realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con el/la estudiante al interior de la comunidad a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

c.3. Riesgo alto:

Si las respuestas del estudiante apuntan a que está en riesgo alto se citará al apoderado el mismo día, y se le solicitará que concurren a especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con el/la estudiante el mismo día. En caso de encontrarse fuera de atención el centro de salud, deben acercarse a un SAPU o servicio de urgencia más cercano. Se les entregará la ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Por su parte, el colegio y el apoderado deben tomar medidas de precaución en relación a no dejar nunca solo al/la estudiante, y eliminar medios letales del entorno.

Posteriormente, se realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con el/la estudiante a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

Por su parte, se entregará esta información a Dirección Académica y Convivencia Escolar.

II. Estudiantes que presentan intentos de suicidio dentro del establecimiento escolar

a) Intervención en crisis

La persona que detecte la situación de un/una estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el/la estudiante, no dejarlo (a) solo (a), y debe enviar a otra persona a buscar al psicólogo (o) para que realice una intervención en crisis dando aviso a Convivencia Escolar.

Se sugiere seguir las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

b) Traslado al centro asistencial

Paralelamente a la intervención en crisis, Convivencia Escolar debe solicitar ayuda de forma inmediata al Sistema de Atención Médica de Urgencias para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Además, debe dar aviso al apoderado (a) o algún familiar que pueda acudir al establecimiento o centro de salud de traslado.

Por su parte, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al centro asistencial.

c) Intervención grupal de contención en aula

Según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, el/la psicólogo (a) del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.

Ruta de Derivación en Salud Mental: Ante la detección de ideación autolesiva o deterioro grave de la salud mental de un estudiante, el psicólogo aplicará una pauta de cribado de riesgo. Se citará de urgencia al apoderado para la entrega de una Carta de Derivación Formal hacia el CESFAM o COSAM correspondiente al territorio, realizando el seguimiento en un plazo no mayor a 48 horas.

III. Estudiantes que presentan intentos de suicidio fuera del establecimiento escolar

a) Informe al establecimiento escolar

El apoderado del/la estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional lo antes posible sobre el intento de suicidio realizado por el/la estudiante. Se sugiere que en esa reunión esté presente Dirección, Dupla Psicosocial y Convivencia Escolar

Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento solicitará atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata. Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases.

b) Reincorporación del estudiante al establecimiento

Cuando el/la estudiante se reincorpore, el/la psicólogo (a) realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante esté en tratamiento externo. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

c) Intervención grupal de contención en aula

Según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, el especialista del establecimiento podría realizar una intervención emocional grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.

Los padres y apoderados deben seguir indicaciones otorgadas por el especialista del colegio y directivos, así como cumplir con tratamientos, sesiones, medicamentos, etc. que determine el médico tratante (especialista externo). Todo estudiante que presente riesgo suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, asistir con el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para incorporarse.

PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA, DESERCIÓN ESCOLAR, EMBARAZO, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El objetivo de este documento es fortalecer la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y nuestros principios contenidos en la Visión y Misión, señaladas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), alineados con el Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este instrumento se fundamentan en la obligación que tenemos como Colegio de asegurar el derecho a la educación, brindando facilidades que correspondan, evitando así la ausencia prolongada y deserción de estudiantes que se encuentren en la situación que atañe este protocolo.

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestro Colegio se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

CUANDO SERÁ AUSENCIA PROLONGADA.

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado sin previo aviso con un tiempo no menor a tres días continuos.
- Posterior a la ausencia a clases no presenta certificado médico o un apoderado que justifique la ausencia.
- No existe un contacto telefónico efectivo entre agentes del colegio (equipo de convivencia escolar y/o proretención) y el padre y/o apoderado.
- Posterior al contacto presencial o verbal entre el padre y/o apoderado y agentes del colegio (equipo de convivencia escolar y/o proretención) continúa la inasistencia a clases.

CUANDO SERÁ DESERCIÓN ESCOLAR.

Se entiende por deserción escolar posterior a la AUSENCIA ESCOLAR sin registros y/o previo aviso por parte del o los adultos responsables y/o padre y/o apoderado del estudiante, desde los siete días corridos del inicio de la ausencia.

QUÉ HACER FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y DESERCIÓN ESCOLAR. AUSENCIA PROLONGADA

- El/la profesor/a jefe que haya detectado una ausencia prolongada, deberá informar a Dupla Psicosocial (Psicólogo (a) – Trabajador 8^a)) para que este active con el padre y/o apoderado el protocolo de pesquisa.
- Si se presenta el estudiante al día siguiente de la citación, deberá hacerlo con su padre y/o apoderado, quien justificará y firmará un acuerdo con la Dupla Psicosocial referente al motivo de inasistencia.
- En el caso de permanecer la ausencia prolongada, se deberá informar a Unidad Técnica Pedagógica, quien autorice a Dupla Psicosocial para realizar visita domiciliaria.
- Post visita domiciliaria, será la Dupla Psicosocial quien provea la información al Equipo Psicoeducativosocial para derivar, si fuese el caso, a las oficinas de Infancia u otro organismo de red de apoyo para refutar o aseverar una posible vulneración de derechos del estudiante.

EMBARAZO, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

De acuerdo a Ley 18.962, artículo 2°, inciso 3:

Refiere que “el embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso.” Además la Ley 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

Por lo tanto, como comunidad escolar, nos acogemos a lo señalado en la cartilla de Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, correspondiente a la Unidad de Transversalidad Educativa del Ministerio de Educación, 2011 que dice: “Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros escolares de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente”.

Responsabilidades del Padre, Madre y/o Apoderado/a de un Estudiante Embarazada y/o Madre:

a) Padre, Madre y/o Apoderado/a:

- El Director/a o Docente Jefe le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento.
- Presentará certificado emitido por médico o matrona indicando las semanas de gestación.
- Firmará compromiso de acompañamiento al adolescente, que aborden, a lo menos las siguientes consideraciones:

1) Consentimiento para que el educando asista a los controles preventivos, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud en el proceso de embarazo, de modo que implique la ausencia parcial del estudiante durante la jornada de clases.

2) Apoyo activo hacia el estudiante para motivar a que logre sus objetivos académicos (asistencia, materiales de trabajo, entre otros)

- Si fuera necesario, se espera que el apoderado certifique medicamente que la estudiante no está en condiciones biopsicosociales para realizar actividades prácticas en la asignatura de Educación Física.
- Si la estudiante se ausenta por más de un día corrido, el apoderado/a deberá justificar con un certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el o la profesor jefe para el retiro de los materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio u otros referente a situación de estudiante.
- El apoderado contará con la disposición del Director Académico para facilitar los permisos para que el estudiante acceda a las actividades de rutina y/o control prenatal y/o postnatal acorde a los programas asociados de salud.

b) Estudiante Embarazada

- Al interior del establecimiento, no será restringido por parte de un adulto, el acceso para realizar actividades de índole biológicas.
- Tendrá libre acceso a los espacios comunes que brindan tranquilidad y niveles de ansiedad adaptados para su salud.
- El uso del uniforme podrá ser adaptado a las necesidades propias del proceso de embarazo.
- El estudiante, al interior del aula y/o establecimiento para realizar no realizará actividades testimoniales ante sus pares o adultos. En su defecto, si voluntariamente el estudiante inicia una conversación de su actividad sexual y/o proceso de embarazo a nivel biopsicosocial, el adulto responsable del grupo curso, deberá contextualizar la conversación para mantener el bienestar emocional del estudiante como de todos los oyentes; por lo que deberá, en primera instancia, derivar al estudiante a que firme CONSENTIMIENTO INFORMADO otorgado por el Departamento Psicopedagógico – Social.
- La adolescente tiene la responsabilidad de: Asistir a sus controles de salud, entregar certificado médico al Director Académico (en el caso de inasistencia) y a su vez participar activamente del programa de tutoría y seguimiento disponible por parte del Colegio, lo anterior, siempre y cuando firme un Consentimiento Informado.

c) Madre

a. La Estudiante y madre adolescente podrá coordinar el horario de alimentación de su hijo o hija, considerando un máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El Horario coordinado será oficializado por medio de una carta al Director Académico del establecimiento durante la primera semana de ingreso del estudiante.

b. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida del estudiante en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna independiente de sus actividades académicas.

c. En caso que el hijo o hija del estudiante presente una capacidad distinta en su desarrollo y/o sea una persona con discapacidad, deberá ser informado oficialmente al Director Académico del establecimiento con un certificado médico para que la flexibilidad académica en aspectos curriculares, horarios y/o asistencia sean acordes a las características armónicas y de apoyo al hijo o hija del estudiante.

d. La adolescente tiene la responsabilidad de asistir a sus controles de salud, entregar certificado médico al Director Académico, en el caso de inasistencia y a su vez participar activamente del programa de tutoría y seguimiento disponible por parte del Colegio.

e. La adolescente tiene la responsabilidad de: Asistir a sus controles de salud, entregar certificado médico al Director Académico (en el caso de inasistencia) y a su vez participar activamente del programa de tutoría y seguimiento disponible por parte del Colegio, lo anterior, siempre y cuando firme un Consentimiento Informado.

f. Para la asignatura de educación física, podrá tener la posibilidad de ser eximida para actividades físicas, de acuerdo a certificado médico debidamente emitido. Sin embargo deberá realizar trabajos alternativos designados por el profesor de la asignatura.

d) Criterios de Evaluación

La estudiante embarazada o madre podrá ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones. No obstante, si debe asistir a controles médicos o presenta problemas de salud pre y post parto que interfiera su asistencia a clases, contará con un sistema alternativo de evaluación.

e) Criterios para la Promoción

No se hará exigible el cumplimiento del 85% de asistencia para los estudiantes en proceso de embarazo o que ya sean madres. Las inasistencias que tenga por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano y/o enfermedades del hijo, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director Académico del establecimiento educacional será quien resuelva su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.

f) Sistema de Tutorías

El establecimiento contará con un/a docente responsable que supervisará la realización de tutorías por parte de los profesores/as, en la/s estudiantes en proceso de embarazo o maternidad.

g) Funciones del/la Profesor/a Jefe/a

h) Ser intermediario/a o nexo entre la estudiante y los profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias en la carpeta de la estudiante; supervisar y/o informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de material de estudio, guías de aprendizaje, entrega de calendario de evaluaciones alternativo cuando sea necesario. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto; control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Todo ello acreditado por certificado médico.

Informar a Dupla Psicosocial al menos una vez al mes del estado global del estudiante. (Acta de informe)

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING Y ACOSO ESCOLAR

Objetivo:

El Colegio Junior School 2 cumpliendo con la normativa legal de la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta dificultad.

Por ello a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional que postula que la escuela se constituye en comunidad en un lugar de encuentro donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen en conjunto de nuestros los valores institucionales.

Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa.

La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

Definición

Bullying es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos negativos.

Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o actividad que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying)

Criterios generales en caso de bullying. Medidas remediales en el caso de los agresores:

Las medidas por bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento.

1. Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
2. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para los agresores.
3. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante. (Reponer objeto roto o dañado, otros.
4. Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, la escuela se reserva el derecho de renovar la matrícula.

Medidas remediales en caso de la víctima:

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima.
3. Se entregará apoyo a través de:
 - Equipo de Convivencia Escolar.
 - Departamento Psicoeducativo
 - Profesor jefe.
 - Compañeros de curso.
 - Derivación a profesional según sea el caso.
 - Integrarlo (a) a talleres que fortalezcan su autoestima.

Procedimientos de información:

1. Frente a una situación de bullying (el profesor jefe o persona informada de la situación) actuará inmediatamente de acuerdo con el Plan de Acción de este protocolo.
2. El profesor jefe y un miembro del Equipo de Convivencia Escolar debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que la escuela está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.
4. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
5. Al término del año escolar se evaluará si el evento fue superado o no por las partes y se tomarán las remediales para el próximo año.

Sugerencias.

- a) Para la familia:
 - Controlar los medios de comunicación y las redes sociales en el hogar.
 - Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades de fines de semana y vacaciones
 - Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la comunicación
 - Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
 - Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
 - No culpabilizar sino responsabilizar.
 - No permitir grupos excluyentes.
 - No descalificar ni hablar mal de personas del curso sobre todo delante de los hijos.
 - No permitir el maltrato entre hermanos o miembros de la familia
 - Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
 - Confiar en los procedimientos y medidas implementados por la escuela pues estos están pensados en el bienestar y seguridad de todos los estudiantes.
 - Propiciar un clima de respeto entre las familias involucradas aceptando las medidas definidas por el colegio

b) Para los profesores:
En la planificación considerar:

- Entregar los elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos. Fortalecer las instancias de comunicación familiar (a través de las entrevistas individuales con los apoderados).
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (Consultar a profesores jefes).
- Promover el panel de valores del PEI. Socializar el perfil de la comunidad.
- No dejar a los estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia en las salas de clases

En la clase:

- Propiciar un buen ambiente y un clima adecuado que promueva el aprendizaje.
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado y otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.

c) Para los estudiantes:

- Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos. Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante ante la diversidad.
- No amparar situaciones de bullying en forma expresa o anónima. Integrar a los compañeros a las actividades del curso.
- No descalificar a los compañeros.

d) Para la comunidad:

- Comunicación oportuna con los canales adecuados (profesor jefe, orientador(a), psicólogo).
- Todos los funcionarios reportarán desde su rol cualquier situación que podría llevar a un acto de agresión.
- Cumplir fielmente los turnos activos de patios.
- Socializar este protocolo con todos los estamentos de la comunidad.

Garantía del Debido Proceso: Todo procedimiento sancionatorio garantizará el derecho del estudiante a ser oído y a presentar descargos en un plazo de 5 días hábiles. Se prohíbe de forma absoluta aplicar la expulsión, cancelación de matrícula o la denegación de renovación de la misma fundada en motivos de rendimiento académico, morosidad económica o por conductas derivadas directamente de una condición de Necesidad Educativa Especial (NEE).

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

En el marco del clima de convivencia escolar se considera que las percepciones y actitudes de los estudiantes, docentes, asistentes de educación, padres y/o apoderados sean desde el respeto para la mantención de un ambiente sano, organizado y seguro en el establecimiento.

FUNDAMENTACIÓN

El sistema legal y educacional responde a la convención de los derechos internacionales del niño, niña y adolescente, ley general de educación, ley de inclusión escolar, circular 0768 derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, ley 20.536 sobre violencia escolar y ley 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.

En el marco del clima de convivencia escolar se considera que las percepciones y actitudes de los estudiantes, docentes, profesionales no docentes, asistentes de educación, padres y/o apoderados sean desde el respeto y colaborativo para la mantención de un ambiente sano, organizado y seguro en el establecimiento.

Es evidente señalar que la convivencia está en permanente interacción y dinamismo entre niños, adolescentes y/o adultos y como postula Albert Bandura gran parte del aprendizaje es asociativo, simbólico y si hay elementos de atención, escucha activa y motivación fluirá el aprendizaje por observación.

Como comunidad educativa, tenemos que estar en permanente reflexión, retroalimentación y mejora de nuestra comunicación verbal y no verbal, es necesario estar de acuerdo que siempre estamos y estaremos realizando intervención pedagógica indistintamente del espacio y modo de interactuar. En otras palabras, el liderazgo pedagógico.

El liderazgo pedagógico se refiere a un conjunto de actividades y prácticas que llevan a cabo los profesores, directivos, profesionales no docentes y asistentes de la educación, al interior de un establecimiento escolar, con el fin que los estudiantes aprendan lo que tienen que aprender; esto implica focalizar las tareas educativas en dicho objetivo, estimulando prácticas pedagógicas que faciliten objetivos y metas compartidas. Al mismo tiempo, el liderazgo pedagógico implica el desarrollo personal y profesional de los profesores, directivos, profesionales no docentes y asistentes de la educación para generar condiciones institucionales que estimulen una cultura colaborativa entre los estudiantes y padres y/o apoderados.

En un sentido amplio el liderazgo pedagógico se focaliza en elaborar objetivos educativos, planificar el currículum, evaluar a los profesores y fomentar el desarrollo profesional docente (Robinson, Hohepa y Lloyd, 2009).

Cabe señalar que el liderazgo pedagógico centrado en la gestión de la convivencia y en el impacto en la calidad de la educación ejerce una influencia directa en las prácticas docentes, en la calidad de estas prácticas y en la calidad de la educación en general (Anderson, 2010).

Es por ello que como comunidad educativa, Corporación Colegio Junior School 2, fomentará permanentemente el liderazgo pedagógico, el cual permitirá su quehacer en aspectos relacionados con la enseñanza, el aprendizaje y la convivencia, más que en aspectos administrativos (Muijs, 2003); en efecto, la atención estará centrada en la gestión de los aprendizajes y la convivencia, mejorando las prácticas docentes.

Porque estemos o no de acuerdo, siempre comunicaremos y entregaremos un mensaje. Tenemos que tener siempre presente que el objetivo principal de nuestra comunidad educativa es el bienestar superior de todos los estudiantes.

Por lo tanto, el presente protocolo normaliza las acciones para interactuar desde un espacio colaborativo, recíproco y de buen trato entre todos los actores de la comunidad escolar, sin embargo de existir una denuncia por conductas del tipo de: a) violencia verbal y/o psicológica del padre y/o apoderado(a) hacia los docentes y/o asistente de la educación, b) violencia física de parte del Padre y/o Apoderado(a) hacia los docentes y/o asistentes de la educación, c) violencia verbal y/o psicológica del docente y/o asistente de la educación al padre y/o apoderado, d) violencia física del docente y/o asistente de la educación al padre y/o apoderado, e) violencia verbal y/o psicológica del docente y/o asistente de la educación al estudiante, f) violencia física del docente y/o asistente de la educación al estudiante, f) violencia verbal y/o psicológica entre docentes y/o asistentes de la educación y/o g) violencia física entre docentes y/o asistentes de la educación, h) violencia verbal y/o psicológica entre estudiantes i) violencia física entre estudiantes; será necesario iniciar un proceso de investigación, tal como se señala en el presente documento.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento es la secuencia ordenada y concatenada de los actos que se desarrollan en el proceso; es el conjunto de formalidades por los que se organiza el proceso; es el método para la actuación ante el departamento de convivencia escolar; es el proceso en movimiento; es el conjunto de actos e instancia bilaterales del proceso.

Proceso que se da inicio a partir de una denuncia que realiza un integrante de la comunidad escolar perteneciente a la corporación colegio junior school2 hacia a otro1 de integrante de la comunidad escolar perteneciente a la corporación colegio junior school2, por un conflicto con tipos de violencias2 según la naturaleza del acto y/o por verse vulnerado en sus derechos constitucionales de nuestro país en el contexto escolar.

Cabe destacar que el integrante directo o indirecto de la Corporación Colegio Junior School 2 que reciba un trato con elementos anteriormente señalados, podrá denunciar por si mismo u otro integrante de la comunidad escolar, ya sea de forma directa o anónima.

Dicha denuncia será verbal o escrita dirigida al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento.

Pre-investigación

Posteriormente el encargado/a de convivencia escolar realizará una pre-investigación.

La pre-investigación es la fase previa al proceso de investigación como tal. Consiste en evaluar si el caso es investigable o no.

Sin embargo, si el denunciado no aplicase controversia y ambas partes voluntariamente se disponen a resolver el conflicto de modo pacífico, será responsabilidad del encargado de convivencia escolar, realizar un proceso de mediación o asignar a uno o dos integrantes del

Siendo el o los otros, un familiar directo o indirecto del estudiante de la corporación Colegio junior School, como así también, puede ser un prestador de servicio directo o indirecto o trabajador dependiente de la corporación Colegio junior School 2.

Según ley 20.536, 20.084.

equipo de convivencia escolar para realizar dicha acción según lo señala nuestro protocolo Resolución pacífica de conflicto³

Investigación

Si surge un proceso de investigación, el encargado de convivencia escolar podrá disponer de diversos equipos humanos para asignar la investigación; ya sea por su gravedad, contingencia y/o competencia personales de quienes sean los responsables de iniciar el debido proceso.

El encargado/a de convivencia escolar podrá asignar a:

- En primer lugar, así mismo para que esté junto a la dupla o un integrante de la dupla psicosocial.
- En segundo lugar, solo a la dupla psicosocial.
- En tercer lugar, a inspección general para que ambos investiguen.
- En cuarto lugar, integrantes de unidad técnica pedagógica.
- En quinto lugar, integrantes del consejo escolar previa autorización del Director del establecimiento.

El debido proceso, tendrá seis etapas; denuncia, notificación, entrevistas, pruebas, conclusión y la resolución por parte del director del establecimiento.

Conceptos

Etapas: Período en que se divide el desarrollo de una acción o proceso, en este caso, el debido proceso del protocolo de colaboración recíproca entre padres, apoderados, estudiantes, docentes, profesionales no docentes y asistentes de la educación.

Denuncia: Es la forma de dar inicio a una investigación de convivencia escolar, al informar a la autoridad un hecho que constituye una falta. Toda denuncia debe llegar de inmediato al encargado de convivencia escolar y puede formularse en forma verbal o por escrito y debe contener la identificación del denunciante, la narración del hecho, la eventual designación del autor y de los testigos.

Notificación: En un proceso existen actuaciones de parte y actuaciones por parte del equipo de convivencia escolar, y para que estas sean conocidas por todas las partes, es necesario que exista una comunicación. Esta comunicación puede ser inmediata, si hay una presencia física entre los sujetos (ello ocurre en el proceso de colaboración recíproca), o mediata, cuando no concurre tal presencia física, y es necesaria una actuación reglamentaria llamada notificación. La notificación es una actuación sistemática que tiene por objeto poner en conocimiento de las partes o de terceros un denuesto reglamentario (o el hecho de haberse dictado un denuesto reglamentario), que así ella produzca sus efectos en el debido proceso del protocolo de colaboración recíproca. Las notificaciones son un tipo de actuación del equipo de convivencia escolar, por tanto, son de orden irrenunciable, es decir, las partes no pueden renunciar en un acuerdo no prescindir o alterar las formalidades con las que éste protocolo ha revestido a la notificación.

Tipos de notificación:

- **Notificación personal:** El integrante adulto, perteneciente a la Corporación Junior School, podrá ser notificado personalmente al interior del establecimiento por parte del encargado de convivencia escolar o por quien asigne para dicha función.
- **Notificación vía agenda escolar:** Estudiante, padres, apoderados, familiares directos e indirectos, será notificados vía agenda escolar del año en curso y debidamente individualizada con el estudiante.
- **Notificación domiciliaria:** Estudiante, padres, apoderados, familiares directos e indirectos, podrán ser notificados en su domicilio particular debidamente individualizado en la ficha de matrícula del año escolar en curso.
- **Notificación por carta certificada:** En general, la carta certificada se caracteriza porque la recepción y la entrega quedan registradas en el correo, y además porque la entrega al destinatario se realiza en forma personal a través de un cartero. Para su entrega se realizan tres intentos, y si el cartero no encuentra al destinatario, el envío permanece 30 días en la sucursal más cercana al domicilio; y cumplido este plazo, la carta es devuelta al remitente. En general, se entiende practicada este tipo de notificación después de cinco días desde que la carta certificada se envía (lo cual consta por el timbre de correo).

Entrevistas: La o las entrevistas para investigar deberán estar registradas en una Ficha de Atención Escolar – Familiar vinculada al libro de clases. El principal instrumento para investigar será la ESCUCHA ACTIVA.

Escucha activa

Escuchar es una de las competencias comunicativas fundamentales para poder construir una sociedad dialogante e incluyente. Implica estar atento a comprender lo que los demás están tratando de decir a través del lenguaje verbal y no verbal y, demostrarles que están siendo escuchados. Implica también un interés auténtico por comprender al otro, no se limita simplemente a seguir automáticamente unos pasos o a hacerle creer al otro que está siendo escuchado, sino que es estar dispuesto a encontrar en el otro u otra, perspectivas distintas a las propias, a no dejarse llevar por prejuicios y estereotipos y a no asumir que se entienden completamente las intenciones detrás de las acciones del otro. Es por todas estas características que se le denomina, en un espacio de aprendizaje, escucha activa, porque requiere de estar atento y de ejercitar técnicas para saber cómo escuchar activamente.

Miller y Rollnick (1999) mencionan como habilidades fundamentales en la escucha activa las siguientes:

Mostrar empatía Escuchar	Activamente las emociones de los demás es tratar de “meternos en su pellejo” y entender sus motivos. Es escuchar sus sentimientos y hacerle saber que “nos hacemos cargo”, intentar entender lo que siente esa persona. No se trata de mostrar alegría, ni siquiera de ser simpáticos. Simplemente, que somos capaces de ponernos en su lugar. Sin embargo, no significa aceptar ni estar de acuerdo con la posición del otro. Para demostrar esa actitud se usarán frases como: “Entiendo lo que sientes”, “noto que...”
Parafrasear	Esta técnica consiste en verificar o decir con las propias palabras lo que parece que el emisor acaba de decir. Un ejemplo de parafrasear puede ser: “Entonces, según veo, lo que pasaba era que...”, “¿quieres decir que te sentiste...?”.
Reflejar	Esta técnica va más allá de lo que la persona está diciendo, y saca a la luz los sentimientos que están influyendo en la persona que habla para hablar de la manera que lo hace. Y se le muestra o refleja, con palabras y gestos lo que se ve: “Tienes cara de enfado y ofuscación”. “Veo que estás muy contento”
Clarificar	Esta técnica se usa para clarificar lo que se está entendiendo y también para tener información adicional. “¿Me puedes dar un ejemplo?”. “¿Qué significa para ti tener poco reconocimiento?”.
Emitir palabras de refuerzo o cumplidos	Pueden definirse como verbalizaciones que suponen un halago para la otra persona o refuerzan su discurso al transmitir que uno aprueba, está de acuerdo o comprende lo que se acaba de decir. Algunos ejemplos serían: “Esto es muy divertido”; “me encanta hablar contigo” o “debes ser muy bueno jugando al tenis”. O frases menos directas sirven también para transmitir el interés por la conversación: “Bien”, “umm” o “¡estupendo!”.
Síntesis o resumen	Mediante esta habilidad se informa a la otra persona de nuestro grado de comprensión o de la necesidad de mayor aclaración. Expresiones de resumen serían: “Si no te he entendido mal...”, “o sea, que lo que me estás diciendo es...”, “a ver si te he entendido bien...”. En tanto expresiones de aclaración serían: “¿Es correcto?”, “¿estoy en lo cierto?”

Cada inicio de investigación, conclusión por parte del encargado de convivencia escolar y sentencia por parte del director del establecimiento, deberá ser presentado a las partes, a su apoderado (si corresponde) y a la unidad de comunicación y denuncias de la dirección regional perteneciente a la superintendencia de educación, región Valparaíso.

Pruebas: Libertad de prueba. Todos los hechos que resulten pertinentes para la adecuada resolución del conflicto escolar sometido al conocimiento del investigador podrán ser probados por cualquier medio producido en conformidad a la ley 199684 la cual crea los tribunales de familia y en sus artículos 27 al Artículo 54 – 2 señala:

1. Disposiciones generales acerca de la prueba.
2. De la prueba testimonial.
3. Prueba pericial.
4. Declaración de las partes.
5. Otros medios de prueba.

Conclusión: Interpretación final del encargado de convivencia escolar de todos los datos con los cuales se cierra la investigación iniciada.

Resolución por parte del director del establecimiento: Es el fallo dictado por el director de la corporación Colegio Junior School y la declaración que deriva de un debido proceso del protocolo de colaboración recíproca. En este sentido, la sentencia por parte del director del establecimiento es una resolución de carácter reglamentario que permite dar por finalizado una contienda.

Desde la preinvestigación hasta la resolución; dependiendo de cada caso y sus antecedentes, y de acuerdo a la normativa vigente, el plazo será de un máximo de 15 días hábiles.

El padre y/o apoderado tendrá la opción de apelar, en forma escrita, en un plazo máximo de tres días hábiles, esta misiva debe ser dirigida al director para esperar su respuesta frente a la resolución tomada por el equipo de gestión. El cual, a su vez, tendrá un plazo de 3 días hábiles para pronunciarse sobre la apelación.

Garantía del Debido Proceso: Todo procedimiento sancionatorio garantizará el derecho del estudiante a ser oído y a presentar descargos en un plazo de 5 días hábiles. Se prohíbe de forma absoluta aplicar la expulsión, cancelación de matrícula o la denegación de renovación de la misma fundada en motivos de rendimiento académico, morosidad económica o por conductas derivadas directamente de una condición de Necesidad Educativa Especial (NEE).

CONSTRUYAMOS UNA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DEL DIÁLOGO Y RESPETO

PROTOCOLO DE DERIVACION A DEPARTAMENTO PSICOEDUCATIVOSOCIAL

El presente documento responde al lineamiento estratégico del Proyecto Educativo en materia de los procesos psicológicos, educativos y sociales de las personas que son parte de la Comunidad Escolar de nuestro Colegio Junior School 2.

INTRODUCCIÓN:

El presente documento responde al lineamiento estratégico del Proyecto Educativo en materia de los procesos psicológicos, educativos y sociales de las personas que son parte de la Comunidad Escolar de nuestro Colegio Junior School 2.

Nuestro Colegio Junior School 2, ha incluido en sus múltiples Equipos Técnicos al equipo PsicoEducativoSocial cuya finalidad es mantener y/o potenciar las habilidades de participación colaborativa y de desarrollo personal entre las personas que interactúan académicamente desde el ser Educando, Docente y sistemas de familias que velan por el derecho de los niños, niñas y adolescente en recibir educación.

La misión del Equipo PsicoEducativoSocial es apoyar al Equipo Técnico Pedagógico para el desarrollo de la educación en todos sus niveles, a través de una educación humanista democrática, de excelencia y abierta al mundo en todos los niveles de enseñanza; estimular la investigación científica, tecnológica y la creación artística.

Del mismo modo, este equipo es llamado a velar por los derechos de todos los estudiantes, asegurar un sistema educativo inclusivo y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación que establezca las políticas públicas desde el Ministerio de Educación.

Es función del Equipo PsicoEducativoSocial asesorar que existan acciones favorables al sistema integrado a una educación de calidad y fundada en el Proyecto Educativo laico, respetuoso, pluralista y que promueva la inclusión social y la equidad.

El Equipo PsicoEducativoSocial apoyará al bienestar subjetivo percibido de cada integrante de la comunidad Junior School 2, siendo la visión del equipo un permanente Gestor de Felicidad. Lo anterior desde una mirada constructivista, y desde un modelo sistémico en realidades consensuales.

FUNDAMENTACIÓN

Toda intervención terapéutica/académica (pedagógica, psicológica, sociales) está sustentada en un modo de comprender. Existe una unidad insoluble de teoría-práctica, donde la práctica se fundamenta en conceptos teóricos que le dan coherencia y, a su vez, nos mueve a reflexión y revisión permanente de la teoría.

El modelo sistémico de realidades consensuales está basado en las ideas de la cibernética de segundo orden y por otra parte en la Teoría Biológica del conocimiento de Humberto Maturana.

Entendiendo que las personas derivadas o que consultan por algún sufrimiento y/o habilidad disminuida en el contexto escolar, son nuestra unidad de análisis para considerar los elementos que creemos ver: La realidad.

Realidad que desde un correlato teórico sustentado desde la cibernética según orden; quien observa, y por otra parte la teoría de la biología del conocimiento de Humberto Maturana; la (objetividad) en un ser humano que opera en el lenguaje, consiste desde las palabras de Von Foerster, en un marco referencial válido para, al menos, dos observadores.

Ahora bien, para desarrollar en términos generales uno de las nociones de la cibernética de segundo orden, miraremos lo que señala el físico Von Foerster sobre el concepto del observador, cuyo postulado describe lo que se observa no puede ir desconectado del observador. El observador es parte de lo observado por tanto toda descripción es a partir desde sí mismo.

Por tanto el observador no está en el marco metodológico del observar, sino que desde la fenomenología del observador, quien a partir de la teoría biológica del conocimiento planteado por el biólogo chileno Humberto Maturana, entendemos por biología cualquier fenómeno que involucra la realización de un ser vivo.

En el caso de un ser humano, Maturana señala que es un ser vivo en el lenguaje; los seres humanos acontecen en el lenguaje y acontecen en el lenguaje como tipo de sistemas vivientes que son. Y quien observa es cualquier ser humano que opera en el lenguaje, siendo la operación de distinción lo básico que cualquier observador realiza.

La operación de distinción consiste en que el observar contacta una unidad, como también, el entorno en el que distingue tal unidad, incluyendo en este último las coherencias operacionales que hacen posible dicha operación de distinción en la experiencia del vivir del observador.

Cada unidad compuesta integra componentes, sus propiedades y como se relacionan entre ellos, haciéndola una unidad compuesta y única en ese momento; formando un sistema. Quien a su vez constituye la estructura de esa unidad en ese momento.

Por tanto es un sistema determinado estructuralmente, en el sentido de que todo lo que ocurre está determinado por su estructura. Sistema estructuralmente determinado y cerrado a la información de algún agente externo.

Siendo los propios sistemas los que determinan su interacción. La estructura de cada uno especificará lo que acepta como estímulo. Aunque no quiere decir que sea inamovible.

Los cambios de un sistema se deben tanto a variaciones de las propiedades de sus componentes como a los cambios de las relaciones entre ellos. Sin embargo mientras que el sistema no admita las variaciones que afecten a otras partes del mismo, seguirán siendo la versión del sistema actual. Versión actual que se entenderá como la organización del sistema.

A lo que Maturana señala en un contexto de ser vivo como un sistema cuya organización es autopoética: un autogenerarse.

Un ser vivo que desde el paradigma de cibernética de segundo orden se podría definir como una organización cerrada, autónoma y autorreferencial.

Sistema vivo que se da en relación a un medio y el medio incide en un cambio estructural, tanto del organismo como del entorno. Siendo las interacciones, perturbaciones del sistema con el medio y del medio con el sistema, de tal modo que ambos pueden tener un cambio estructural sin perder la

organización. Por tanto cuando un organismo y medio están en una relación repetitiva, recurrente y armónica, hablamos de que entre ellos existe un acoplamiento estructural. Como seres humanos poseemos una organización que nos distingue en el funcionamiento del sistema nervioso el cual hace posible la existencia del lenguaje.

Lenguaje que biológicamente tiene su origen en la coordinación de acciones que va generando una historia de conversación de un modo de vida.

Siendo la consensuado el resultante de las interacciones repetitivas y recurrentes en que participan los organismos.

El lenguaje entendiéndose de esta manera está íntimamente ligado con las emociones. De acuerdo a Maturana “distinguimos como emociones disposiciones corporales (que desde ya involucran al sistema nervioso) que especifican en cada instante con el fluir de una emoción a otra, es un fluir de un dominio de acciones a otro”.

Al referirnos al íntimo entrelazamiento entre emociones (disposiciones a la acción) y lenguaje (coordinaciones de acciones), se puede visualizar las emociones como el contexto en que se da el lenguaje y éste a su vez afectando nuestro emocionar.

Maturana plantea que estamos en la praxis del vivir, sin embargo todos los seres humanos buscan una manera de explicarse su vivir. Habría dos caminos para darse esta explicación,

mutuamente excluyentes. Uno es con la objetividad sin paréntesis, y otro es con la objetividad en paréntesis.

Al explicarse con la objetividad sin paréntesis implica acceso privilegiado a una realidad ahí afuera, independiente del observador. Maturana sin embargo postula a nivel de experimentación desde la biología, la imposibilidad de la aprehensión de un mundo independiente del observador. Este último camino, por tanto, es aquel que considera las propiedades biológicas del observador. Por tanto, todo lo percibido va a ser percibido según la estructura biológica de aquel que percibe. Es así como no cabe en el contexto de objetividad, concepto que implica la existencia del fenómeno con independencia del observador.

Habrán tantas operaciones de distinción como sujetos haciendo dichas operaciones, siendo tan válidas las una como las otras.

Por tanto en nuestro espacio académico, cada persona será un sistema consultante único y particular. Sistema consultante que será como un conjunto de elementos interconectados que queda definido como unidad por su modo de interacción. Y al abordarlo será siempre desde la particularidad del sistema consultante con que estamos interactuando.

Como intervinientes, nuestro esfuerzo estará en cumplir funciones permanentemente desde el curiosoar, que se expresa en el arte de generar preguntas que permitan la emergencia de nuevas alternativas de entendimiento y acción en ese sistema único con el cual se está interactuando.

Considerando siempre que la existencia al espacio PsicoEducativoSocial, es el sufrimiento o habilidad disminuida que trae al sistema consultante a partir de su propia definición.

El operar en el proceso interviniente será de co – construir, desde la objetividad en paréntesis.

Como intervinientes la posición será caracterizada por la no jerarquía, no imposición y no experticia en relación a la posición de un conocimiento superior para definir lo sano o insano de la vida del otro, independiente de lo que el otro piense, desee o considere respecto a su vida. Más bien será un gestor para derivar a las redes de apoyo que brinden el servicio terapéutico psicológico.

Y desde ahí que se espera que el problema que trae el sistema consultante será el motivo de consulta y la resolución de este motivo de consulta el objetivo de intervención a sugerir.

Además la elaboración de talleres y guías dinámicas que colaboren a expandir en la comunidad escolar un sistema diferente en el lenguaje, emoción y acción. Finalmente el equipo Psicoeducativosocial se compromete en ser GESTOR DE FELICIDAD.

LA DIVERSIDAD Y NECESIDADES ESPECIALES

Como comunidad escolar somos parte de la diversidad y necesidades especiales que podrían presentar los educandos, desde ahí y bajo el Decreto Supremo N° 170/2009 y 183/2015, quien determina quiénes y cómo enfrentar aspectos del aprendizaje, sociales y psicológicos.

Para lo anterior se realizan diagnósticos de aprendizaje, sociales y psicológicos. Se recogen diagnósticos externos, se sugieren capacitaciones al docente y/o a los asistentes de educación para contextualizar Necesidades Educativas Especiales Transitorias (por ejemplo Déficit Atencional – CI Limítrofe) y/o Necesidades Educativas Especiales Permanentes (Por ejemplo Discapacidad Intelectual – Discapacidades Múltiples – Autismo y disfasia)

Por lo tanto para da cumplimiento a lo expuesto se expone el siguiente protocolo de derivación al departamento Psicoeducativosocial.

Desde el profesor:

Cuando el Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe perciban, visualice o se entere de alguna situación que esté afectando adaptativamente al estudiante, deberá inmediatamente iniciar el protocolo de acción vigente.

Desarrollar entrevista personal con él estudiante: Se espera que el profesor pesquise la dificultad que se está presentando (social, conductual, emocional, rendimiento académico, aprendizaje deficiente). Lo cual deberá ser registrado en el libro de clases. Si trascurrido un tiempo (¿cuánto tiempo?) no se presentan cambios favorables para resolver el dilema registrado en el libro de clases, deberá citar al apoderado a entrevista.

El objetivo de la entrevista es visibilizar la situación problemática a la familia y constatar cuáles son los factores protectores que ésta dispone para intervenir. La entrevista deberá ser registrada en Ficha de Atención Escolar – Familiar y a su vez deberá ser firmada por el entrevistador, como así también, un adulto responsable por parte del estudiante.

Si posteriormente a la entrevista con el padre y/o apoderado el Profesor percibe que los factores protectores están debilitados por alguna negligencia marental o parental y la situación compete a otras especialidades (Orientación, psicológico y/o psicopedagógico) deberá solicitar Ficha de Derivación para referir el motivo de la intervención del departamento Psicoeducativosocial.

Cada derivación deberá cumplir el proceso protocolar mencionado en los puntos anteriores. Las derivaciones excepcionales serán de exclusiva responsabilidad tanto por La Dirección y/o UTP.

Posteriormente, la Ficha de Derivación será estudiada y evaluada por el Equipo Psicoeducativosocial para generar la atención respectiva y más pertinente al caso según la problemática señalada.

El Orientador, Psicólogo, Psicopedagogo o Asistente Social desarrollará el proceso de entrevista del estudiante, y si es pertinente un adecuado diagnóstico, lo cual involucra a los respectivos padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante para realizar la anamnesis del estudiante y conocer su sistema familiar.

Luego cada profesional desarrollará un Informe (según su área) que dé cuenta del estado actual del estudiante, generando las sugerencias y/o recomendaciones pertinentes al caso.

Cada profesional realizará una citación al apoderado respectivo, para generar una retroalimentación frente al proceso de evaluación desarrollada y generar las sugerencias y asesorías pertinentes al caso. Además, se podrán solicitar evaluaciones externas a los apoderados, según el caso lo amerite (Neurólogo, Fonoaudiólogo, Psiquiatra, etc.), por lo cual se realizará un seguimiento de cada caso atendido. Estas citaciones serán registradas por los profesionales, en el Acta de Citaciones que poseen y en el Libro de Clases. No se entregará ningún tipo de Informes a los apoderados, para ser presentados externamente. En caso de que esto sea requerido formalmente (con documentos que lo avalen) y con finalidades en pro de la salud y/o educación del estudiante se accederá a su entrega, previamente se deberá informar de esta solicitud a UTP.

Se realizará la entrega de una copia del Informe de Orientador, Psicológico, Asistente Social y/o Psicopedagógico al Profesor Jefe, de modo de asesorar sobre la realidad actual del estudiante, e iniciar un plan de intervención correspondiente al contexto escolar y/o familiar (evaluaciones diferenciadas, adecuaciones curriculares, etc.).

El docente deberá guardar este Informe en la Ficha del estudiante manteniendo la confidencialidad del caso, siendo éste el único encargado de informar y transmitir a los docentes de los otros subsectores sobre el caso, de manera que también refuercen las sugerencias señaladas.

Es importante que los Profesores Jefes responsables de la respectiva derivación, manifiesten su interés y preocupación en conocer sobre el estado del caso, manteniendo el seguimiento del mismo en equipo con los profesionales respectivos.

Según el caso lo amerite, los profesionales desarrollarán Informes de Avance, los cuales serán entregados al respectivo Profesor Jefe.

Los profesionales informarán quincenalmente a la Unidad Técnica Pedagógica, de los casos atendidos y del estado de avance de estos.

Los profesionales realizarán a fines de cada semestre, un análisis de los casos atendidos durante cada periodo escolar y de los avances obtenidos.

REGLAMENTO CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (C.R.A.)

La Biblioteca Escolar CRA del Colegio Junior School 2 está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada a aprovechar sus colecciones y recursos.

ART. N ° 1.-TIPOS DE SERVICIOS Y HORARIOS

1. Servicios.

La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales.
- Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).
- Consulta de libros digitales en nuestra página web.

2. Horarios.

La Biblioteca Escolar CRA ofrece sus servicios en los siguientes horarios:

- Mañana: 08:00 a 14:00 horas. (Lunes a Viernes).
- Tarde: 15:00 a 19:30 horas. (Lunes a Viernes).
- Además los estudiantes podrán usar el CRA en los horarios destinados de recreo solo para consulta de material, pues se considera el espacio como lugar de estudio y reflexión de la información.

ART. N ° 2.-TIPOS DE USUARIOS

- Estudiantes: Esta categoría agrupa alumnos de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media.
- Directivos: Aquellos que cumplen funciones directivas como también coordinadores.
- Docentes: Esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del Establecimiento.
- Asistentes de la Educación: Esta categoría agrupa a funcionarios que cumplen tareas administrativas y auxiliares de servicios.

ART. N ° 3.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA del Colegio Junior School 2 deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación a los servicios recibidos:

- Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
- Solicitar el material por lo menos con 48 horas de antelación
- Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del lugar.
- Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros y el material utilizado en el carrito para evitar desorden o ubicación errónea del material.
- Por seguridad interna, al salir de la Biblioteca Escolar CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite-

ART. N° 4.- PRÉSTAMOS

- Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA.
- Préstamo a domicilio: Este se realizará sólo con nombre y curso.

ART. N° 5.- USO DE LAS DEPENDENCIA DEL CRA

- En el caso que los docentes quisieran solicitar la sala del CRA, que no estuviese asignada para actividades de clase se debe requerir con 48 hrs. de anticipación, a modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del Establecimiento. Dicha petición quedará expuesta en ficha de solicitud.
- Mientras esté en la sala CRA el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado.
- La sala CRA NO es un lugar para correr, comer o jugar.

ART. N° 6.- INFRACCIONES.

Serán consideradas infracciones en nuestro manual de convivencia como faltas graves en las siguientes situaciones:

- Los usuarios que falten el respeto dentro del espacio CRA
- Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
- Retraso en la devolución del material facilitado.
- El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
- El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca CRA.
- Comer, correr o jugar o no guardar silencio en las dependencias del CRA.

ART. N° 7.- SANCIONES.

- Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, se llevará la situación a Departamento de Convivencia Escolar para aplicación del Reglamento Interno de Convivencia del Colegio.
- Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a los encargados del CRA, para otorgar el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo de Gestión del establecimiento.
- Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA, se le inhabilitará mientras se evalúa el daño, comunicándole al padre y/o apoderado y a la Dirección del Colegio

PLAN LOCAL DE FORMACIÓN DOCENTE

INTRODUCCIÓN

El 1º de abril de 2016, entró en vigencia la ley N° 20.903, llamada también “Ley de Carrera Docente”, la que, con miras a cumplir el objetivo de dignificar la profesión docente, apoyar su ejercicio y aumentar su valoración para las nuevas generaciones, creó un “Sistema de Desarrollo Profesional Docente”, en el contexto de una política integral que aborda desde la formación inicial docente, hasta el desarrollo de una carrera profesional consolidada, con el fin esencial de asegurar a las y los profesionales de la educación del país, condiciones que favorezcan su pleno desarrollo profesional y el reconocimiento de sus méritos profesionales, personales, como aquellos logrados en conjunto con la comunidad educativa. Para conseguir este objetivo, la Ley de Carrera Docente introdujo una serie de modificaciones a variados cuerpos normativos, como es el caso del Estatuto Docente, según se resume a continuación

El Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar (MBDLE) resalta la importancia de gestionar el desarrollo profesional, en la dimensión Desarrollando las capacidades profesionales, específicamente en la siguiente práctica:

Identifican y priorizan las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación y generan diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.

Es por esto que el presente plan no solo busca apoyar a los docentes en su labor profesional, sino también que éste sea un aporte al logro de los objetivos de mejora de nuestro colegio a través de toda su experiencia. Estos objetivos estratégicos están claramente definidos en el Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo, comprendiendo como Comunidad Escolar que los docentes son pieza clave en el fortalecimiento de nuestra sociedad.

Por lo tanto, un aspecto importante que se considera en la instalación de este plan, es la planificación del desarrollo profesional en nuestro establecimiento educacional, en función del aprendizaje de los estudiantes, entendido de manera integral e inclusiva.

MARCO LEGAL: Plan Desarrollo Profesional Docente (Ley N° 20.903)

La Ley N° 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, es uno de los pilares de la Reforma Educacional en marcha. En este Sistema, se establecen transformaciones para dar solución e intervenir en materias propias de la profesión docente, las necesidades de apoyo a su desempeño y su valoración.

El objetivo de la Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente es reconocer la docencia y apoyar su desempeño, con el fin de garantizar una educación de calidad para todas y todos. Por eso dentro de los cambios que establece, está el incremento de horas no lectivas para todas las y los profesionales de la educación de establecimientos escolares que reciben financiamiento del Estado. La Ley establece un primer incremento desde el inicio de este año escolar 2017 y un segundo aumento desde el 2019.

Este beneficio es para todos y todas las profesionales de la educación de establecimientos escolares que reciben financiamiento del Estado (municipales, particulares subvencionados y de administración delegada), incluyendo a educadoras de párvulos de prekínder y kínder, a educadoras diferenciales de Programas de Integración (PIE) y de escuelas especiales, docentes de la modalidad técnico profesional, etc.

Para apoyar su correcta implementación, el Ministerio de Educación ha dispuesto un documento de orientaciones que además de las orientaciones generales, incluye una guía para

su aplicación en el nivel de Educación Parvularia (NT1 y NT2) y en escuelas de Educación Especial-Diferencial y establecimientos educacionales con PIE. Asimismo, incluye aspectos de la legislación laboral que deben considerarse en este proceso.

Esta ley insta un sistema universal que incorporará gradualmente a todas las educadoras, profesoras y profesores que trabajan en establecimientos que reciben financiamiento del Estado.

VALORES DE NUESTRO PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Es importante tener una relación de respeto por el profesional docente como pilar fundamental del desarrollo de la sociedad chilena. Respeto que debe ser entregado por todos los actores en tolerancia, unidad, empatía, solidaridad. Fortaleciendo nuestro accionar con bases sólidas, perseverando en nuestro valor y vocación para entregar a nuestra comunidad una educación en equidad, calidad y justicia.

En este proceso de instalación del Plan de Desarrollo Profesional Docente, el Colegio Junior School 2 guiará sus mejores esfuerzos en:

- Otorgar a sus colaboradores un ambiente de trabajo cálido y apropiado a sus necesidades de desarrollo y realización personal.
- Una dirección tolerante, respetuosa, clara y consistente con los objetivos de la comunidad escolar del Colegio Junior School 2.
- Se privilegiará el trabajo y la participación en equipo a fin de lograr objetivos motivadores y consensuados en nuestro PEI.
- Se procurará otorgar retroalimentación permanente respecto a las metas y objetivos de corto y largo plazo, a fin de trabajar permanentemente dentro de parámetros justos, éticos y legítimos.

MARCO DE TRABAJO

Se establecerá como marco de trabajo primario para la implementación de la ley de Desarrollo Profesional Docente dentro de nuestro colegio lo siguiente:

1. Mantener constantemente informados a los docentes de toda la normativa vigente que involucra su quehacer profesional.
2. Establecer orientaciones acerca del uso de las horas no lectivas, contemplando siempre acuerdos sobre su uso.
3. Motivar a todos los docentes a mantenerse en constante perfeccionamiento profesional.
4. Asistir a los docentes en la búsqueda y elección de cursos de perfeccionamiento.
5. Otorgar las facilidades para que los docentes puedan organizar su carga académica con los perfeccionamientos.

6. Dar las instancias para que se genere una transferencia tecnológica permanente entre los profesionales del nuestro Colegio.
7. Ejercer un liderazgo que acompañe y respalde al docente en su labor.

ACCIONES CONCRETAS

1. Se entrega a los docentes una bitácora quincenal que deben llenar y entregar en UTP con las actividades desarrolladas en sus horas no lectivas.
2. El responsable del Plan de Desarrollo Docente es el Equipo de Gestión de nuestro establecimiento quien se comprometen a ejecutar las siguientes acciones para el perfeccionamiento de los profesores:
 - Difundir cursos de perfeccionamiento que permitan contribuir al desarrollo profesional del docente.
 - Motivar a los docentes a inscribirse.
 - Catastrar los cursos que han desarrollado durante el año los docentes.
 Dar a conocer sus logros al resto de los docentes en instancia de consejo de profesores

Para estos efectos, se entenderá por:

- a) Ley de Carrera Docente o “la Ley”: Ley N° 20.903, que Crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y Modifica Otras Normas.
- b) Estatuto Docente o “el Estatuto”: Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que Fija 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.
- c) Reglamento del Estatuto Docente o “el Reglamento del Estatuto”: Decreto N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- d) Ley de Subvenciones: Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos.
- e) Desarrollo Profesional: Desarrollo Profesional Docente.
- f) Sistema de Desarrollo Profesional ó “el Sistema”: Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
- g) CPEIP o “el Centro”: Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas.
- h) Comisión: Comisión Nacional de Acreditación.
- i) Consejo: Consejo Nacional de Educación.

j) Agencia: Agencia de la Calidad de la Educación.

k) Ministerio: Ministerio de Educación

MARCO NORMATIVO

a) Ley N° 20.903, que Crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y Modifica Otras Normas.

b) Ley N° 20.993, que Modifica Diversos Cuerpos Legales para Facilitar el Funcionamiento del Sistema Escolar.

c) Ley N° 20.129, que Establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

d) Ley N° 21.006, que Modifica Diversos Cuerpos Legales que Rigen al Sector Educativo, en Materia de Subvención Escolar Preferencial, Situación de Becarios de Postgrado, Desarrollo Profesional Docente y Otras.

e) Ley N° 20.993, que Modifica Cuerpos Legales para Facilitar el Funcionamiento del Sistema Escolar.

f) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que Fija 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.

g) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.

h) Decreto Ley N° 3.166, de 1980, que Autoriza Entrega de la Administración de Determinados Establecimientos de Educación Técnico Profesional a las Instituciones o a las Personas Jurídicas que Indica.

i) Decreto N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación Pública, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.

j) Decreto N° 239, de 2016, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Acreditación para Carreras y Programas Regulares de Pedagogía, Establecidos por el Artículo 27 bis de la Ley N° 20.129, y Modifica el Decreto N° 352, de 2012, del Ministerio de Educación.

k) Decreto N° 96, de 2009, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Contenidos y Forma de Ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Formación Inicial de Docentes.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

El Colegio Junior School 2 en el permanente compromiso del fortalecimiento de las habilidades de nuestros estudiantes, por medio del trabajo colaborativo entre todos los estamentos de la comunidad escolar, acorde a la normativa vigente a través de la Ley nro. 20.911.

El Colegio Junior School 2 en el permanente compromiso del fortalecimiento de las habilidades de nuestros estudiantes, por medio del trabajo colaborativo entre todos los estamentos de la comunidad escolar, acorde a la normativa vigente a través de la Ley nro. 20.911 desde la cual se desprende el Plan de Formación Ciudadana (P.F.C.) y sumado como referencia innegable al conjunto de mandatos establecidos en la Constitución Política de Chile, o bien, en leyes tales como la Ley 20.609 contra la Discriminación o la Ley 20.845 de Inclusión; nuestro establecimiento se acoge en plenitud a las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación que aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Tal como nos propone la comisión Engel: el sistema educativo “debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes (...) para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad (...)”.

Estas orientaciones que entregamos son un conjunto de indicaciones y sugerencias –enlazadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME)– para el diseño de un Plan de Formación Ciudadana que represente nuestros sellos institucionales. Asimismo, promueven los espacios de diálogo y reflexión que permitan, por una parte, generar propuestas sobre prácticas institucionales y por otra, identificar aquellas prácticas pedagógicas y acciones que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía desde los primeros años de escolaridad.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En el Colegio; las niñas, niños, jóvenes y adultos incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Por tanto la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una experiencia continua de aprendizaje ciudadano, pues en ella “se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas.

En base a lo anterior, concebiremos la formación ciudadana de la siguiente manera:

Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en conciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

OBJETIVOS DE LA LEY NRO. 20.911:

Este plan se representa en acciones concretas, que dan cumplimiento a los siguientes objetivos de la ley:

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

PROTOCOLO PARA FOMENTAR EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

El Proyecto Educativo, en perspectiva a la reforma educacional, contiene aspectos que van más allá del dominio de conocimiento académico, además ha incorporado dinámicas acciones para fomentar el conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de nuestro establecimiento.

Los índices de desarrollo personal y social que se fomentan son: autoestima académica y motivación escolar, clima de convivencia escolar, participación y formación ciudadana, hábitos de vida saludable, equidad de género, retención escolar y asistencia escolar.

Objetivos Generales

Que el estudiante pueda disponer de intervenciones pedagógicas y psicosociales durante su desarrollo personal en sus diferentes niveles y actividades académicas. Su perfil psicoevolutivo estará orientado a los sellos de nuestro colegio.

Objetivos específicos

Instalar, en todos los espacios comunes de nuestro Colegio y domiciliario apoyo pedagógico y/o psicosocial, a los integrantes de la comunidad escolar, como por ejemplo: Visitas domiciliarias, recreos, programa de alimentación escolar, redes sociales virtuales, talleres.

Acciones de Intervención

- Talleres: Para fomentar el autoestima académica y motivación escolar, los estudiantes cuentan con prácticas permanente en danza, ajedrez, defensa personal, música, fútbol, formación ciudadana.
- Recreos: Son espacios comunes para que los estudiantes desarrollen su creatividad a través de juegos grupales, baile entretenido guiado por el profesor de Educación física y salud o estudiantes. Como así también, son instancias para que los docentes interactúen con los educandos asuntos personales y/o sociales.
- Programa de alimentación escolar: Durante el servicio de alimentación los estudiantes disponen de dos adultos responsables que monitorean diariamente el proceso alimenticio. Entre los monitores se encuentra la trabajadora social, quien cuenta con las competencias técnicas para pesquisar de forma temprana tipos de vulneración y/o de algún factor protector que converja con la dinámica social del estudiante.

Por otra parte, los proveedores de productos perecibles y no perecibles para elaborar las raciones diarias de alimentación por estudiante, complementaria y diferenciada, compuesta por: desayuno, almuerzo y/u once, están sujeto a revisión por parte de la trabajadora social mediante un checklist (ver anexo 1). Otra acción, es publicar diariamente el menú del almuerzo en espacios visibles para el tutor, padre y/o apoderados, tales como en fan page @ColegioJS2 y acceso principal del Colegio. El formato de publicación es según anexo 2. El responsable de publicar es el community manager del Colegio.

- Redes sociales virtuales: Será responsabilidad de quien cumpla la función de webmaster y community manager administrar todos los sitios web y/o aplicaciones que interactúen virtualmente para evidenciar y difundir las novedades que la Comunidad Escolar Junior School dispone y toda aquella información acorde al Proyecto Educativo y normas vigentes según lo exprese la ley.

- Visitas domiciliarias: Será a través de la dupla psicosocial, la conexión entre Colegio y estudiantes, así también, con aquellos tutores, padres y/o apoderados que sin evidencias, no asisten a clases, en el caso de los estudiantes. Reunión de apoderados, en el caso del tutor, padre y/o apoderados y/o citaciones por parte del docente y/o profesional de la educación a fin al proceso académico del estudiante. En el domicilio la dupla psicosocial deberá constar las causas de la ausencia, dejar registro (anexo 3) de la entrevista, compromisos y/o sugerencias, siempre con el fin de retornar o justificar con evidencia la inasistencia al establecimiento académico. El registro de la entrevista deberá quedar firmado por los participantes y posteriormente se deberá ramificar la información a quien resulte pertinente.

PROTOCOLO NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

Desarrollar actitudes de higiene, aseo y limpieza a nivel de toda la Comunidad Escolar en servicios comunes, servicios higiénicos y dependencias del establecimiento educacional.

DISPOSICIONES GENERALES

1. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo del auxiliar de servicios menores,
2. El uso de los servicios higiénicos se mantendrán aseados, tanto lo de los estudiantes como los de los trabajadores.
3. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo de la Sra. María Eugenia Rodríguez Muñoz que se guiará por una pauta de cotejo previamente aprobada por la dirección del establecimiento y que se adjunta al presente protocolo.
4. El encargado de adquisiciones deberá abastecer los materiales para la señalética de seguridad y materiales de aseo supervisando si se encuentran o no en stock.
5. La loza que ocupen docentes y/o asistentes de la educación se tendrán que dejar en una closet ubicado en la sala de profesores y cada uno de ellos se hará responsable de su higiene.
6. Microondas, escritorios, papeleros, piso, y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias a cargo del auxiliar de servicios menores Sr. Gilberto Hernández Santana
7. Bodega, dependencias generales del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, comedores, oficinas y salida de emergencia se mantendrá ordenada y expedita bajo supervisión de Sra. María Eugenia Rodríguez Muñoz

El establecimiento garantiza la existencia de baños estructural y funcionalmente independientes y debidamente rotulados: de uso exclusivo para estudiantes (separados por sexo) y de uso exclusivo para el personal adulto (docentes y asistentes). Las salas de clases y servicios higiénicos se someterán a un cronograma estricto de limpieza.

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños y niñas; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

Visto:

Normativa Internacional: Declaración Universal de los Derechos Humanos y Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Normativa Nacional: Constitución Política de la República, Código Procesal Penal, Código Penal, Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario, Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación, Ley N° 20.609, DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, Decreto Supremo N° 315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media, Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales y Decreto Supremo N° 977, Salud que establece las condiciones sanitarias que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos, Reglamento Interno Institucional del COLEGIO JUNIOR SCHOOL 2 y sus protocolos vigentes.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO:

1. Generar un ambiente de respeto entre los integrantes de la comunidad educativa: Estudiantes, Padres, Docentes y Asistentes de la Educación.
2. Desarrollar el espíritu de responsabilidad de los estudiantes para su integración activa y positiva a la sociedad.
3. Valorar la presentación personal como un hábito necesario que se adquiere en el período escolar y que facilita la incorporación al mundo laboral.

IDENTIDAD Y ESPIRITU:

El Colegio Junior School 2 ofrece a los estudiantes una formación integral, y busca otorgar un espacio adecuado para que el niño, niña o adolescente vaya conociendo y asumiendo, por medios apropiados a la edad, el amor al conocimiento acorde con sus habilidades y ritmo de aprendizaje, que estimule los valores del respeto, honradez, solidaridad, el amor a su familia, profesores, semejantes y naturaleza. Hacer de esta convicción la base de una actitud de vida, que le permita ser una persona libre, responsable y creativa. Poner su personalidad y sus cualidades al servicio del mundo, cuya cultura necesita ser humanizada y orientada hacia la plenitud de la vida.

El Colegio Junior School 2 adhiere a las políticas públicas del Estado chileno tendientes a la no discriminación de ninguna especie y a la instalación de una sociedad pluralista y democrática. En ese contexto la institución promoverá el reciente marco legal instituido en el congreso nacional y hoy ley de la república, ley 20.609 del 24 de julio del 2012, Ley Antidiscriminación, para lo cual el artículo n°2 refleja el espíritu del legislador: "Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

COMUNIDAD ESCOLAR:

La comunidad que nos rodea, con la influencia de los medios de comunicación nos condiciona a orientar y fomentar en el estudiante una firme personalidad y un espíritu crítico. La educación debe ser tarea de todos los estamentos de la comunidad escolar, cada uno en su función particular: familia, dirección, docentes y asistentes de la educación.

FAMILIA EDUCADORA

La familia es la primera educadora y su misión es irremplazable, el colegio pide a las familias caminar unidas en esta misión, procurando que el estudiante crezca como persona en todas sus dimensiones, transformándose en un miembro activo y constructor de una mejor sociedad.

VISIÓN DE FUTURO

Nuestra visión es constituir un colegio abierto a la comunidad, atendiendo a la diversidad, incentivando la participación ciudadana para proyectar en nuestros estudiantes una actitud positiva de la vida; promoviendo y compartiendo los valores de responsabilidad, honradez, solidaridad, espíritu de superación y el respeto por sí mismo y por el otro.

LA MISIÓN INSTITUCIONAL

La misión del Colegio Junior School 2 es entregar a nuestros estudiantes una educación humanista – científica de calidad, para la formación de personas autónomas, con juicio crítico, proactivas y con un sólido perfil valórico en concordancia con sus características e intereses, que les permitan ser protagonistas de sus propios aprendizajes para la continuación de estudios superiores y/o que les facilite la inserción al mundo laboral.

SELLOS INSTITUCIONALES

FORMACIÓN EN VALORES:

Se vincula a través de las políticas internas, protocolos, procedimientos y prácticas que implementa el colegio para promover la formación valórica, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes. Adicionalmente, se establecen acciones formativas que deben basarse en el PEI, PME, en los OAT, OICE y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.

FORMACIÓN POR COMPETENCIAS:

El colegio define políticas curriculares, procedimientos y prácticas que lleva a cabo en el marco de la formación por competencias. Desde aquí el equipo de gestión, con el equipo técnico pedagógico, los docentes y los asistentes de la educación del establecimiento coordinan, planifican, monitorean y evalúan el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, fortaleciendo el desarrollo de habilidades, actitudes y destrezas definidas en este documento.

INCLUSIÓN UNIVERSAL

El Colegio implementa estrategias tendientes a promover la Inclusión Universal, a través de una identidad positiva, que fortalece la integración de todos los estamentos con el establecimiento educacional y la comunidad en general. Adicionalmente, establece la importancia de generar ambientes inclusivos con el fin de abrir la participación y compartir la misión institucional como un espacio de construcción colectiva. La inclusión de la comunidad se materializa al compartir y contribuir responsablemente con sus acciones, fortaleciéndose tanto al interior del establecimiento como en su entorno.

NO DISCRIMINACIÓN:

El colegio define lineamientos coherentes con el PEI, tendientes a cautelar un ambiente de respeto y valoración mutua, organizado y seguro, para velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes y de toda la comunidad educativa. Valora la diversidad y previene cualquier tipo de discriminación. De este modo la convivencia escolar es una dimensión estratégica para asegurar el sello de No discriminación, definidos a través de manuales y protocolos, que nos permiten una sana convivencia y continuo mejoramiento, construyendo instancia de reflexión y resolución pacífica de conflictos.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

Niveles Curriculares que imparte el Colegio Junior School 2 según las Bases Curriculares de Educación Parvularia

3° Nivel (Transición):

- Pre Kinder: 4 años cumplidos al 31 de marzo
- Kinder: 5 años cumplidos al 31 de marzo

Actualmente, los planes y programas de Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera:

Tabla resumen de los componentes estructurales del currículum

Ámbitos de Experiencias Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Núcleos de Aprendizajes Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje. Los que pertenecen al Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquieren un carácter transversal en el currículum.

Objetivos de Aprendizaje Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvularia. Al interior de ellos, se distinguen objetivos de aprendizaje transversales (OAT).

Niveles o tramos Curriculares

Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

El Colegio Junior School 2 se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.

Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora de nivel, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el alumno a clases, el apoderado debe justificar en Convivencia Escolar y, en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.

Ningún alumno puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registro en Convivencia Escolar.

El retiro de los alumnos, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del nivel.

Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe concurrir al colegio en el horario de atención de la educadora correspondiente del curso.

ORGANIGRAMA DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Asistencia y Puntualidad

Es deber de los padres que sus hijos/as asistan a la totalidad de la jornada que contempla el calendario escolar, debiendo presentar el correspondiente certificado médico o justificar de manera oportuna la inasistencia en la agenda o cuaderno de comunicaciones.

Si un niño/a ingresa después de la hora de inicio, debe esperar junto con el adulto que lo trae hasta que la coordinadora u otra persona asignada lo lleve a su respectiva sala.

En el caso de la salida, los párvulos permanecerán con la educadora en portería, quien los acompañará hasta que lo vengán a retirar. Los atrasos se registrarán en la agenda o libreta de comunicaciones.

Por cada cinco atrasos en la llegada o salida, será citado el apoderado por la educadora a entrevista. De no revertir la situación, será entrevistado por la coordinadora de ciclo y firmará carta de amonestación.

Retiro anticipado de la Jornada

Si el alumno/a fuera retirado por otra persona que no sea el apoderado, deberá comunicarlos vía agenda o cuaderno de comunicaciones con anterioridad en forma escrita, indicando la hora en que será retirado su hijo/a, y la persona autorizada (Mencionadas en el Contrato Educacional) para éste fin y el motivo del retiro. Firmar el registro de salida y esperar que un adulto asignado retire de la sala al párvulo y lo lleve a portería.

Mecanismos de Comunicación con la familia

- Agenda o libreta de comunicaciones: es un documento oficial de comunicación entre la educadora, apoderado/a, padres. Su uso es obligatorio, por lo tanto, debe estar forrada con plástico transparente. Se envía diariamente. El apoderado debe firmar las comunicaciones que reciba diariamente, completar datos de la primera página, así como también actualizarlos e informar.
- Circulares: firma y contesta el apoderado al otro día de ser recibida.
- Página web del Colegio se publicará información utilizando éste recurso.

ADMISIÓN

1. Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kinder y/o Kinder, deben solicitar la información sobre el proceso de matrícula en la oficina de administración del colegio, acorde a proceso de admisión escolar.
2. El proceso de admisión será comunicado oportunamente por el establecimiento acorde a la normativa vigente.
3. Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación, que es: a) Pre Kinder: 4 años cumplidos al 30 de marzo y b) Kinder: 5 años cumplidos al 30 de marzo

DE LA PROMOCIÓN

1. Los estudiantes que han cursado Pre Kinder y Kinder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.
2. En caso que el/la estudiante no alcance los aprendizajes del nivel se sugerirá que vuelva a realizar el nivel no logrado.
3. Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal de cada estudiante.
4. Si el/la estudiante no alcanza lo establecido para su promoción, se realizará una entrevista con el apoderado, las Educadoras y Coordinador (a) Unidad Técnica del Colegio, donde se informará la situación pedagógica del alumno.

DE LA EVALUACIÓN

Las evaluaciones se realizan con las pautas del Ministerio de Educación, que consta de tres periodos (Diagnóstico, Intermedia y Final) que se llevan a cabo en fechas establecidas y, además, de evaluaciones programadas como equipo de trabajo al término de cada semestre.

En cada evaluación se adjuntará una tabulación de datos con los resultados obtenidos, en forma cuantitativa y cualitativamente, a la coordinadora del nivel y a coordinador (a) unidad técnica pedagógica.

También se entregará un informe pedagógico (al hogar), basado en los planes y programas de Educación Parvularia, semestralmente, por cada niño, donde se evalúan los aprendizajes de los estudiantes durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o padre. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

Además, cada educadora deberá realizar registro diario, en su cuaderno de evaluación personal, (lista de cotejo) de las actividades realizadas en la jornada de trabajo por niño y por ámbito de aprendizaje.

Este es un proceso gradual y continuo que acompaña los distintos tipos de actividad educativa y de aprendizaje, implementada a través de diversos instrumentos de evaluación que incluyen todos los aspectos del desarrollo de cada estudiante. Se distinguen como elementos de gradualidad las siguientes etapas:

- o 1° Etapa: evaluación diagnóstica, que debe aplicarse al inicio de cada una de las fases de aprendizaje, permitiendo adecuar la planificación y los programas a las necesidades, habilidades, intereses y conocimientos de los estudiantes.
- o 2° Etapa: evaluación de proceso, que tiene un carácter formativo, orientador y regulador de las actividades e intervenciones educativas, para favorecer el logro de los objetivos.
- o 3° Etapa: evaluación de producto o evaluación sumativa, que tiene como objetivo conocer y valorar el nivel de logros de los estudiantes en cada semestre, para incrementar la calidad de los aprendizajes anuales, en todos los aspectos de la formación.

NORMAS DE CONVIVENCIA

De acuerdo a la resolución exenta N° 0860, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios “en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ninguna tipo medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento”. No obstante no exime de responsabilidad a los miembros adultos de la comunidad educativa.

De esta manera, sólo se aplicarán medidas formativas que tienen como objetivo que los estudiantes ejerciten la reflexión y revisión del por qué se ha llegado a tal o cual consecuencia de la falta. El Colegio declara el rechazo hacia las acciones o actitudes de algún estudiante, pero no al estudiante en sí, quien nunca debe ser juzgado o discriminado, pues sólo de esta manera se le otorga una oportunidad real para el crecimiento.

Para ser aplicadas, se apela al espíritu pedagógico del quehacer del Colegio y al sentido de formación humana presente en todos los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Comunidad Educativa. Esto se traduce en exigir al estudiante algo que pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Se aplicarán los siguientes procedimientos cuándo un estudiante cometa una falta:

- Indagación: Se averigua y recopila la información de los actores involucrados en algún hecho que constituya falta. Deberá(n) formarse una idea de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y deberá(n) juntar los antecedentes necesarios para tener claridad acerca de lo que sucedió y quién o quiénes estuvieron involucrados.
- Amonestación verbal: la efectuará cualquier educadora dialogando personalmente con el alumno (a).
- Observación en el libro de clases: Corresponde al procedimiento de registro de la acción cometida, de manera general, objetiva y breve.
- Comunicación escrita al apoderado/a: la realizará la educadora, a través de la agenda o libreta de comunicación para informar alguna falta del estudiante.
- Citación al apoderado/a: la realizará cualquier la educadora que declare la falta, con el objetivo de analizar la situación y establecer estrategias formativas.

Las medidas formativas buscan fortalecer la internalización de principios, valores y el desarrollo de una moral autónoma, asegurándoles una vida ciudadana libre, coherente y responsable, moral y éticamente confiable.

Algunas instancias de mediación y actos reparatorios son:

- a) Reflexión guiada: Invitación a dialogar desarrollo de la empatía, identificar y connotar la falta.
- b) Asignar una tarea en beneficio del curso, por ejemplo, colaborar con la educadora y sus compañeros en la realización de alguna actividad o rutina escolar
- c) Pedir disculpas personales/o públicas a quien corresponda.
- d) Intervención en el grupo curso por parte de algún profesional del departamento de orientación cuando la situación afecte la convivencia de este.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS

Consecuencias formativas y acciones administrativas asociadas

Corresponde a la educadora mantener el clima de aula y tomar las acciones tendientes a ello, sea en forma individual o grupal. Corresponde a todos los adultos cuidar un clima ordenado y seguro fuera del aula.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Debido a las características de la etapa del ciclo vital en la que se encuentran los estudiantes de educación Parvularia, no se categorizarán las faltas como leves o graves.

Procedimiento administrativo y consecuencias formativas:

1. Conversación con el estudiante.
2. Amonestación verbal.
3. Entrevistas de los padres con la educadora
4. Entrevistas de los padres con coordinadora
5. Entrevistas de los padres con encargado de convivencia escolar

PERFILES

EDUCADORA DE PÁRVULOS

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de las actividades educativas complementarias.

FUNCIONES:

1. Realizar labores administrativas docentes (Capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular).
2. Reportar y registrar el progreso académico de los estudiantes (Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al equipo directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes).
3. Involucrar colaborativamente a los padres y/o apoderados en el proceso educativo (Capacidad para generar en los padres y/o apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución).
4. Planificar las clases y metodologías de aprendizaje (Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura).
5. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje (Capacidad para crear un buen clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender).
6. Realizar clases efectivas (Capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo).
7. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje (Capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan).
8. Evaluar los aprendizajes (Capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos).

9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados (Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados).
10. Uso de las NTIC'S (Capacidad para adquirir y demostrar formas de aplicar las NTICS en el curriculum escolar vigente como una forma de apoyar y expandir el proceso de enseñanza - aprendizaje

FUNCIONES Y DEBERES ASISTENTE DE PARVULO

- Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
- Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
- En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
- Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (laboratorio de computación, biblioteca CRA).
- Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
- Mantener el aseo y limpieza de la sala. Administrando correctamente los utensilios.

PADRES Y /O APODERADOS

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.

- Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
- Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
- Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
- Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias, Expotemática, entre otras.

PERFIL DEL ESTUDIANTE JUNINO

El estudiante junino será una persona que presente un desarrollo integral, a través del cultivo de competencias de reflexión crítica, propositiva, destrezas y conocimientos enmarcados en la identidad propia y nacional, consciente que es un ser humanista. Por lo tanto, será un agente que contribuirá con su entorno y medio ambiente, en base a valores como el amor al prójimo, la verdad, justicia, libertad de consciencia, perseverancia, comprometido con la comunidad y su diversidad.

UNIFORME DE LOS PÁRVULOS:

El uniforme exigido para los alumnos (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste, en:

- Niñas: Cabello peinado y tomado. Buzo oficial del establecimiento y polera burdeo o blanca institucional, un delantal diseño personal.
- Niños: Pelo corto, estilo colegial. Buzo oficial del establecimiento y polera burdeo o blanca institucional. un delantal diseño personal, blanco o café claro.
- No estará permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.
- Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño, en forma clara y duradera.

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA PREBÁSICA

I. PRESENTACIÓN

Se ha implementado el presente protocolo con el objeto de organizar y regular el procedimiento de cambio de ropa, en caso que el alumno(a) se ensucie o moje en los niveles de prebásica.

Las únicas personas autorizadas para llevar a cabo este procedimiento son las educadoras y asistentes de párvulos debiendo el colegio informar al apoderado de la situación del estudiante

El encargado de convivencia escolar llamará al apoderado cuando se defeque quien tendrá que asistir a la brevedad para proceder a cambiarlo. El estudiante permanecerá en la sala de primeros auxilios.

Al inicio del año escolar o al momento del ingreso del alumno(a) el apoderado podrá autorizar por escrito el cambio de ropa de su hijo(a) alumno (a). En caso de no autorizar deberá informarlo también por escrito a través de una carta dirigida a la educadora.

II. PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

En caso de orinarse

1. Si el apoderado autoriza (en la primera reunión deja autorización firmada), la educadora o colaboradora llevará al niño/a al baño. El estudiante sin ayuda de los adultos procederá a cambiarse la ropa mojada y ponerse la ropa interior que traerá de su casa diariamente en una bolsa con su nombre y que permanecerá en su mochila. El adulto permanecerá en la puerta del baño. Se le entregará un pantalón y polerón, el cual debe devolver limpio. La ropa mojada se devolverá en una bolsa de plástico.

2. Si el apoderado que no autoriza el cambio de ropa:

El encargado de convivencia escolar llamará al apoderado quien tendrá que asistir a la brevedad para proceder a cambiarlo. El estudiante permanecerá en la sala de primeros auxilios a la espera de que su apoderado o persona autorizada pueda asistirlo.

En caso de defecarse:

Si se defeca el niño/a permanecerá en la sala de primeros auxilios, y el encargado de convivencia escolar llamará al apoderado/a quien debe asistir a la brevedad a cambiar y limpiarlo, o si es necesario se lo llevará haciendo el correspondiente retiro en portería e informando a la educadora de párvulos.

Si el apoderado que no autoriza el cambio de ropa:

El encargado de convivencia escolar llamará al apoderado quien tendrá que asistir a la brevedad para proceder a cambiarlo. El estudiante permanecerá en la sala de primeros auxilios a la espera de que su apoderado.

PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DEL NIVEL PARVULARIO

I. INTRODUCCIÓN

Todos los actores que forman parte de la Comunidad Educativa del Nivel Parvulario del Colegio Junior Schoo 2, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

Funcionarios.

Apoderados

Apoderados y Funcionarios

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.

Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Whatsapp, Facebook, Twitter, Instagram u otros).

☐ Crear 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 del Colegio.

II. PROCEDIMIENTO POR MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en registro de entrevista del establecimiento, documento que deberá ser firmado por el adulto informante. Posteriormente se informará a Dirección.

Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: se efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan para establecer compromisos entre los involucrados.

Medidas de reparación: En los registros internos del establecimiento se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, en caso de sustracción u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “infractor” puede tener con la persona perjudicada o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Anexo Reglamento de Convivencia Escolar de Párvulos y PEI del Colegio.

Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios: Las que considera el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio Junior School 2

b) Entre Apoderados: Las que considera el protocolo institucional y/o Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

Entrevista personal: Entrevista de la Encargado de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, la Encargado de Convivencia realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

c) De Apoderados a Funcionarios y de Funcionarios a Apoderados: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por la Dirección y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

a. Entrevista personal: la Encargado de Convivencia con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita la Encargada de Convivencia realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

c. Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario y de un funcionario a apoderado, el Colegio hará la denuncia según la normativa vigente.

III. RECURSOS O APELACIONES

Los involucrados podrán apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. hábiles a través de una carta dirigida a Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo Directivo dentro de cinco días hábiles.

IV. Evaluación y Seguimiento

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos.

PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Ministerio de Educación bajo la Ley 20.536 sobre violencia escolar, Ley 20.845 que refiere las condiciones de inclusión escolar para que los niños, niñas y/o adolescentes reciban educación de calidad y en coherencia a la no discriminación señaladas en la ley 20.609, son algunas de las leyes que sustentan el plan de formación ciudadana para que los estudiantes participen en los procesos formativos cuyo centro sea la construcción del bien común desde el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades como ciudadanos.

El protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos es un conjunto de procedimientos normativos para desarrollar un sistema de participación de estrategias constructivas en la resolución de conflictos en el contexto escolar que involucra a estudiantes, madres, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, educadoras de párvulos, docentes y directivos.

Este documento se enmarca en la dimensión de convivencia escolar con el objetivo de mejorar la participación activa y representativa de la comunidad educativa, generando estrategias constructivas que posibilitan la apertura del diálogo entre las partes a través de mecanismos como la mediación, negociación y arbitraje pedagógico o conciliación.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Principios de la Gestión Colaborativa de Conflictos. Imparcialidad: El mediador deberá actuar imparcial, asegurándose de no favorecer a ninguna de las partes y mantener un principio de objetividad.

Voluntariedad: La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, siendo cualquiera de las partes, y en todo momento expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, en el que se dará por terminando dejando constancia de dicha circunstancia.

Igualdad: Las partes deben estar en igual de condiciones para llegar a acuerdos.

Confidencialidad: El mediador deberá mantener resguardo de la información del procedimiento y estará respaldado por el secreto profesional.

Mediación al interior del establecimiento.

1) Todo Docente será responsable de resolver los conflictos de un modo pacífico durante la clase, mantener a cada estudiante al interior del aula y NO utilizar el método de expulsión, derivación al CRA u otro espacio como medida pedagógica.

2) Aquel Docente que realice intervención¹ en crisis² debe enviar un estudiante colaborador³ para solicitar apoyo al encargado de convivencia escolar o algún integrante del equipo psicoeducativo social.

3) El integrante que acuda al espacio de conflicto deberá retirar al/los estudiantes en crisis desde el aula y ubicarlo/s en algún sector seguro para realizar la resolución pacífica del conflicto con una o algunas de las siguientes técnicas: Negociación, Mediación, Arbitraje pedagógico/Conciliación.

1 Proceso que busca influir activamente en el funcionamiento psíquico de una persona durante un periodo de desequilibrio para aliviar el impacto inmediato de los eventos estresantes, y ayudar a reactivar las actividades afectadas por la crisis.

2 Es la interpretación de un evento o situación como una dificultad intolerable, que sobrepasa los recursos y los mecanismos de afrontamiento de una persona. La crisis es producto de un evento puntual.

3 Es responsabilidad del docente señalar a un estudiante al momento de la intervención en crisis.

a) Negociación: Proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto – latente o manifiesto–, o con intereses distintos, entablan una comunicación para generar entre ellos una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

b) Mediación: Interviene un tercero que cumple la función de escucha imparcial, para facilitar a los involucrados directos en el conflicto la generación de un acuerdo y/o resolución de éste. Al igual que en la negociación, el fin de esta técnica es que la solución surja de las partes, transformándolos en actores que resuelven sus conflictos e invitándolos a ser parte de las soluciones. Además, es condición que ambas partes estén conforme con el acuerdo para proceder con el proceso de formalización.

c) Arbitraje pedagógico o conciliación: El mediador como tercero se hace parte del proceso para ser encargado de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un "mediador", sino que de acuerdo a las normas establecidas en el manual de convivencia escolar del colegio Junior School 2, a través del diálogo permite un aprendizaje significativo en los diversos actores involucrados.

4) De acuerdo a la situación y contextos de conflictos, las estrategias constructivas para posibilitar la apertura al diálogo post intervención en crisis entre las partes son: Entrevistas mixtas o semiestructuradas y focus group. Además, informar al encargado de convivencia escolar y director como medida de retroalimentación sobre la resolución pacífica del conflicto.

5) En Educación Parvularia, se considerará que los niños y niñas se encuentran en un proceso de autorregulación y adquisición de habilidades, por lo que la mediación será una herramienta que promueva la expresión de sentimientos, el dialogo, la empatía, la generación de acuerdos y otros aprendizajes que fomenten la sana convivencia en el aula, siendo las educadoras quienes medien y actúen asertivamente en los conflictos.

III. ALGUNAS SITUACIONES Y/O CONTEXTOS DE CONFLICTOS

1. Entre estudiantes, dentro de la sala de clases.

- El docente deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido e informar el mismo al profesor jefe. Asimismo, el mediador deberá dejar registro escrito del tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además, informar al encargado de convivencia escolar y director como medida de retroalimentación sobre la resolución pacífica del conflicto.

- Lo anterior, sin perjuicio que según la gravedad de los hechos sean aplicable las normas contenidas en el Reglamento Interno, la Ley de Aula Segura y en general la normativa legal vigente, caso en el cual deberán tomarse las medidas necesarias para su cumplimiento.

2. Entre estudiantes fuera del aula.

- Todo conflicto que ocurra al interior del Colegio (Baños, Centro de Recurso de Aprendizaje, Laboratorio de Computación, Comedor, entre otros) deberá ser guiado y/o monitoreado por el encargado de convivencia escolar, algún integrante del equipo psicoeducativo social, además el docente a cargo del espacio del conflicto.

Por lo tanto, será responsabilidad del Docente que participa de la acción conflictiva activar la alerta al adulto más próximo y éste a su vez contactar presencialmente al encargado de convivencia escolar y/o integrante del equipo psicoeducativo social.

- En los espacios de recreación (recreos) todos los colaboradores de nuestra comunidad escolar podrá ser un agente activo en la gestión colaborativa de conflicto. No obstante, será el director quien entregue las indicaciones o asigne a la persona o a las personas que guíen los procedimientos a seguir, siempre alejándose de la consigna “violencia más violencia es igual violencia”.

- El Docente deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido e informar (en

el caso que no fuere) al profesor jefe. Asimismo, el mediador deberá dejar registro escrito del tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además informar al encargado de convivencia escolar y Director como medida de retroalimentación sobre la Resolución Pacífica del Conflicto.

- Lo anterior, sin perjuicio que según la gravedad de los hechos sean aplicable las normas contenidas en el Reglamento Interno, la Ley de Aula Segura y en general la normativa legal vigente, caso en el cual deberán tomarse las medidas necesarias para su cumplimiento.

3. Entre integrantes de la comunidad escolar en redes sociales.

- El encargado de convivencia escolar y/o integrante del equipo psicoeducativo social deberá recepcionar y dejar registro de los antecedentes del uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) que den cuenta de una sospecha de acoso psicológico entre iguales o algún integrante de la comunidad escolar.

- Se debe actuar en base al Manual de Convivencia Escolar y normas vigentes en materia de acoso por internet.

- Lo anterior, sin perjuicio que según la gravedad de los hechos sean aplicable las normas contenidas en el Reglamento Interno, la Ley de Aula Segura y en general la normativa legal vigente, caso en el cual deberán tomarse las medidas necesarias para su cumplimiento.

4. Entre adultos dentro del aula.

- Todo docente será el responsable de resolver los conflictos de un modo pacífico durante la clase o reunión de madres, padres y apoderados. En caso contrario el docente deberá hacer presente al interior de la sala de clases al encargado de convivencia escolar, integrante del equipo psicoeducativo social.

- El integrante que aborde el caso, deberá informar a la brevedad al encargado de convivencia escolar, Director y seguir las instrucciones vigentes según manual

de Convivencia Escolar.

- El docente deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido e informar el mismo al profesor jefe. Asimismo, el encargado de convivencia escolar deberá dejar registro escrito de los hechos, y de las partes involucradas.

- Lo anterior, sin perjuicio que según la gravedad de los hechos sean aplicable las normas contenidas en el Reglamento Interno, la Ley de Aula Segura y en general la normativa legal vigente, caso en el cual deberán tomarse las medidas necesarias para su cumplimiento.

5. Entre adultos fuera del aula.

- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: baños, centro de recurso de aprendizaje, laboratorio de computación, comedor, entre otros, deberá ser guiado y/o monitoreado por el encargado de convivencia escolar, un integrante del equipo psicoeducativo social. Será responsabilidad del encargado de convivencia escolar activar la alerta o el adulto más próximo del conflicto para contactar presencialmente a un integrante del equipo psicoeducativo social.
- Lo anterior, sin perjuicio que según la gravedad de los hechos sean aplicable las normas contenidas en el Reglamento Interno, la Ley de Aula Segura y en general la normativa legal vigente, caso en el cual deberán tomarse las medidas necesarias para su cumplimiento.

6. Entre colaboradores de la comunidad escolar.

- Todo colaborador será responsable de resolver los conflictos de un modo pacífico durante su jornada laboral.
- Si un colaborador se ve sobrepasado para resolver un conflicto de modo pacífico, deberá solicitar apoyo al encargado de convivencia escolar, a un integrante del equipo psicoeducativo social.
- El mediador deberá dejar registro escrito del tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además informar al encargado de convivencia escolar e informar al Director como medida de retroalimentación sobre la Resolución Pacífica del Conflicto.
- En caso de existir sospecha de lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, lo cual señala sobre toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, se realizará un sumario interno para refutar o aseverar el posible acoso laboral o mobbing. Sumario que estará a cargo del Director o quien asigne en su representación.
- El mediador deberá registrar el tipo de intervención, sugerencias y acuerdos tomados entre todas las partes, además informar al Director como medida de retroalimentación sobre la Resolución Pacífica del Conflicto.
- Todos los eventos deben consignarse en fichas de atención familiar – escolar y en fichas de entrevista interna – trabajadores/as.
- Lo anterior, sin perjuicio que según la gravedad de los hechos sean aplicable las normas contenidas en el Reglamento Interno, la Ley de Aula Segura, legislación laboral y penal y, en general, la normativa legal vigente, caso en el cual deberán tomarse las medidas necesarias para su cumplimiento.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Para iniciar el sistema de participación quien deriva debe presentar al equipo psicoeducativo social y/o encargado de convivencia escolar la ficha de derivación, así también, en todas las intervenciones (entrevistas semiestructuradas y focus group) deben ser registrados los hechos, acuerdos y comentarios en ficha de atención familiar - escolar y en caso de colaboradores en la ficha de entrevista interna - trabajadores/as.

Mediación ante la Superintendencia de Educación.

En el caso de que la mediación no pueda llevarse a cabo en la institución educativa por alguna razón, cualquier integrante de la comunidad educativa tendrá la opción de acudir a la Superintendencia de Educación, la cual dispone de un mecanismo especial de mediación destinado a resolver conflictos de manera pacífica.

Conflictos que no se pueden mediar.

El departamento de Convivencia Escolar y Psicoeducativo Social no mediará aquellas materias que sean de carácter técnico-pedagógicas.

Garantía del Debido Proceso: Todo procedimiento sancionatorio garantizará el derecho del estudiante a ser oído y a presentar descargos en un plazo de 5 días hábiles. Se prohíbe de forma absoluta aplicar la expulsión, cancelación de matrícula o la denegación de renovación de la misma fundada en motivos de rendimiento académico, morosidad económica o por conductas derivadas directamente de una condición de Necesidad Educativa Especial (NEE).

PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

MARCO LEGAL: Plan de Apoyo a la Inclusión (Ley N° 20.845)

EL 2 DE MARZO DEL 2016 entró en vigencia La Ley de Inclusión Escolar, que entrega las condiciones para que los niños y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado tengan una educación de calidad.

Entre algunas de las ideas principales que propicia esta ley están:

- **GRATUIDAD**

En 2016 más de 240 mil estudiantes, cuyas familias pagaban por su educación hasta el año 2015, podrán acceder a la educación escolar de manera gratuita. Los padres, madres y apoderados podrán seguir aportando voluntariamente al desarrollo de actividades extracurriculares. Lo importante es que este aporte no será requisito para la elección del colegio.

- **MÁS RECURSOS**

Se incrementa la Subvención Escolar Preferencial (SEP) en un 20%. Además, los establecimientos que estando en SEP son gratuitos, podrán recibir la SEP para alumnos preferentes (SEP ampliada) Todos Los establecimientos de educación especial y de adultos que sean sin fines de lucro, y los establecimientos de educación general que cumplan con los mismos requisitos, recibirán el aporte por gratuidad.

- **FIN DE LA SELECCIÓN**

Los colegios deberán dejar de seleccionar de forma gradual. En este año 2016 se comienza a aplicar el nuevo sistema de admisión para los niños y niñas de prekinder, kínder, primero y séptimo básico, y primero medio en la región de Magallanes. En esta región los niños y niñas podrán postular a cualquier establecimiento que reciba aportes del Estado, sin ser discriminados arbitrariamente y sin que les soliciten antecedentes económicos, sociales o escolares, ni rendir una prueba de selección.

- **SISTEMA DE ADMISIÓN INCLUSIVO**

Cuando los establecimientos elegidos por las familias cuenten con igual número de postulantes y vacantes, todos los estudiantes podrán ingresar automáticamente. De no haber cupos suficientes, los establecimientos deberán usar un sistema de selección aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria. Tendrán preferencia los hermanos de alumnos y alumnas que ya estudian en el establecimiento y los hijos e hijas de los trabajadores de los colegios.

- **PROGRAMAS ESPECIALES**

La Ley permite el desarrollo de proyectos educativos asociados a la expresión artística, el deporte o la alta exigencia académica. En estos casos, previa acreditación ante el Ministerio y el Consejo Nacional de Educación, se permitirá la admisión por un proceso especial de hasta un 30% de la matrícula del establecimiento.

- **PROYECTOS EDUCATIVOS**

Los actuales proyectos educativos se mantienen y deben desarrollar programas de mejoramiento (PME), y si hay un proyecto educativo nuevo, éste puede recibir subvenciones aun cuando haya suficientes establecimientos en el territorio.

- **COMPROMISO FAMILIAR**

Al postular a sus hijos, los padres deberán adherir a los proyectos educativos de los establecimientos. El sistema de admisión procura que todos los miembros de una familia estén en un mismo establecimiento, fortaleciendo así la idea de una comunidad escolar, lo que es vital para el desarrollo de los niños, niñas y jóvenes.

- **PROTECCIÓN AL ESTUDIANTE**

La ley impide la cancelación de matrícula por rendimiento (los y las estudiantes tienen la oportunidad de repetir un curso en la enseñanza básica y otro curso en la enseñanza media). Además, no se podrán efectuar expulsiones en medio de un año escolar, exceptuando faltas graves que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de nuestro Plan de Inclusión es dar a conocer la ley N° 20845 y socializar permanentemente la normativa vigente dentro de nuestra comunidad educativa.

FUNDAMENTACIÓN.

El Colegio Junior School 2 de Valparaíso R.B.D.1619-5 es un Establecimiento de Educación Laico y Cooperador de la Función Educacional del Estado según Decreto 1964 / 1999; que imparte educación en los niveles Pre – Básica, Educación General Básica y Educación Media Humanista Científica.

Es sabido que la Unidad Educativa, se debe entender, como una instancia que organiza y amplía las destrezas culturales básicas de nuestros niños, que están viviendo un momento importante en su desarrollo humano. Por eso debemos prestar atención al proceso de enseñanza - aprendizaje y a las condiciones que les facilite, experimentar sus propias, experiencias educativas, siendo éstas significativas, no sólo en materias o habilidades a tratar, la relación con nuestra comunidad debe ser reflexiva aportando orientaciones de la sociedad crítica y constructiva desde la perspectiva de la compleja misión de educar. Además, los procesos de cambio, en el sector educacional, demandan innovar en todo lo relacionado al proceso de enseñanza y aprendizaje. Como Colegio, hemos asumido la tarea de enseñar a aprender, consientes que es el estudiante el centro del proceso educativo. Si logramos establecer una buena comunicación entre estudiantes, docentes, padres y apoderados lograremos grados de motivación para construir un proyecto común deseado y generado por todos. Mediante la formación de grupos de interés, como personalmente, sobre la base del respeto y apoyo de su desarrollo humano.

Nuestra meta es lograr, al término de la Enseñanza Media, el auto aprendizaje, la auto determinación, la auto disciplina, el auto dominio del estudiantes, en un ambiente de aprendizaje social en familia, característica fundamental de nuestra comunidad Junina y a la vez, integrar a la familia en los procesos declarados en la misión y en los objetivos y estrategias relativas a los inmensos desafíos formativos, humanos y tecnológicos.

Los adultos, padres y profesores, debemos ser capaces de entregar paulatinamente las herramientas con que nuestros hijos o estudiantes tendrán que desenvolverse en la vida.

La familia y el Colegio educan e instruyen a la vez, sin embargo, la acción de ambas quedaría incompleta, si el estudiante no emprende la acción de su propia educación. Buscando dentro de nuestro contexto las necesidades propias de nuestra unidad, para poder ejecutar y desarrollar nuestras propuestas dentro del marco curricular establecido, manteniendo como principio, nuestra autonomía, respetando objetivos fundamentales y contenidos mínimos que nos indicarán los lineamientos a seguir para su ejecución y desarrollo, integrando a los agentes activos de nuestra unidad educativa. Es por este motivo que presentamos nuestro Reglamento Interno Institucional como una estrategia significativa para el logro de estas oportunidades propuestas

IDENTIDAD Y ESPIRITU:

El Colegio Junior School 2 ofrece a los estudiantes una formación integral, y busca otorgar un espacio adecuado para que el niño, niña o adolescente vaya conociendo y asumiendo, por medios apropiados a la edad, el amor al conocimiento acorde con sus habilidades y ritmo de aprendizaje, que estimule los valores del respeto, honradez, solidaridad, el amor a su familia, profesores, semejantes y naturaleza. Hacer de esta convicción la base de una actitud de vida, que le permita ser una persona libre, responsable y creativa. Poner su personalidad y sus cualidades al servicio del mundo, cuya cultura necesita ser humanizada y orientada hacia la plenitud de la vida.

El Colegio Junior School 2 adhiere a las políticas públicas del Estado chileno tendientes a la no discriminación de ninguna especie y a la instalación de una sociedad pluralista y democrática. En ese contexto la institución promoverá el reciente marco legal instituido en el congreso nacional y hoy ley de la república, ley 20.609 del 24 de julio del 2012, Ley Antidiscriminación, para lo cual el artículo n°2 refleja el espíritu del legislador: "Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad."

