



**MUNICIPALIDAD DE
SANTA JUANA**

HISTORIA, PROGRESO Y TRADICIONES

REGLAMENTO INTERNO



ESCUELA PODUCO ALTO

IDENTIFICACION DE LA ESCUELA:

NOMBRE : ESCUELA PODUCO ALTO

RBD : 4932 – 8

NIVELES : 1° A 6° BÁSICO

TIPO DE ESCUELA : MUNICIPAL UNIDOCENTE

MATRICULA : 06 ESTUDIANTES

COMUNA : SANTA JUANA

PROVINCIA : CONCEPCION

REGION : BIO BIO

ENCARGADA D. : INES MARIA GONZALEZ LARA

E-MAIL : profe.inesmaria@gmail.com

RESEÑA DE LA ESCUELA

La Escuela de Poduco Alto, comuna de Santa Juana, se encuentra ubicada en el sector rural de Poduco Ato (que en mapudungun significa agua del Pudú), a 13 KM. Del centro urbano de la comuna, camino a Nacimiento Nuestra escuela fue construida en el sector, alrededor de 40 años.

Actualmente es una escuela internado que atiende a estudiantes de primero a sexto básico.

Es una escuela integral e inclusiva, que educa en el amor y nuestros, que se destaca por sus sellos educativos "Rescate de Costumbres, Tradiciones y Cuidado del Medio Ambiente.

Cuenta con apoyo de diferentes redes comunales para fortalecer el proceso de enseñanza de la comunidad educativa.

VISION:

"Formar estudiantes que respeten la diversidad, el entorno, con énfasis en los valores personales y sociales, logrando así desarrollar las competencias necesarias para ser un aporte constante a la sociedad".

MISION:

Desarrollar una educación basada en las habilidades de todas las áreas del conocimiento, formando estudiantes centrados en la enseñanza del aprender a aprender, promoviendo el desarrollo de los valores como el amor y respeto, en un ambiente democrático, incorporando a la familia como actor relevante en el proceso educativo de sus hijos(as).

SELLOS EDUCATIVOS:

Rescate de Costumbres, Tradiciones y Cuidado del Medio Ambiente.

INDICE

I.INTRODUCCIÓN	5
II.DEFINICION REGLAMENTO INTERNO	6
TITULO PRIMERO: DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS	6
ARTÍCULO 1º: PRINCIPIOS	6-16
ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS	17
TÍTULO SEGUNDO: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
ARTÍCULO 3º: DEBERES Y DERECHOS DE TODO EL PERSONAL (Remuneraciones, permisos, licencias médicas, vacaciones, feriados)	19
DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
ARTÍCULO 4º: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	19-22
ARTÍCULO 5º: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	23-25
ARTÍCULO 6º: DERECHOS DE LOS DOCENTES	25
ARTÍCULO 7º: DEBERES DE LOS DOCENTES	26-27
ARTÍCULO 8º:DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	28
ARTÍCULO 9º:DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	28
ARTÍCULO 10º:DERECHOS DE LOS PADRES Y/APODERADOS	28
ARTÍCULO 11º:DEBERES DE LOS PADRES Y/APODERADOS	29
TITULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	29
ARTÍCULO N° 12:NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	30
DECRETOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS POR NIVEL DE ENSEÑANZA	30
ARTÍCULO N°13: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	31
ARTÍCULO 14º: HORARIO DE CLASES	31-32
ARTÍCULO 15º: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	32
ARTÍCULO N° 16: ORGANIGRAMA	32
ARTÍCULO N° 17: FUNCIÓN DOCENTE ENCARGADO DE DIRECCIÓN ESCUELA RURAL	34-37
ARTÍCULO N°18:FUNCION DOCENTE DE AULA	37-39
ARTÍCULO N°19: FUNCION ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	39-41
ARTÍCULO N°20: FUNCION ASISTENTE DE LA EDUCACION	41-42
ARTÍCULO N°21: FUNCIÓN DOCENTE DIFERENCIAL	42
ARTÍCULO N°22:FUNCION AUXILIAR SERVICIOS MENORES	43
ARTÍCULO N° 23: FUNCION MANIPULADORA DE ALIMENTOS.	44
ARTÍCULO N°24: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS	44
ARTÍCULO N°25: SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR (SAE)	45
ARTÍCULO N° 26: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	46-47

-Indicaciones de la Superintendencia	
ARTÍCULO N°35: DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	72-73
ARTÍCULO N°36: CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	73
TITULO CUARTO DE LA CONDUCTA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	74
ARTÍCULO N°37:DE LA CONDUCTA.	74
ARTÍCULO N°38: DELAS FALTAS -Faltas leves -Faltas graves -faltas gravísimas	74-76
ARTÍCULO N°39: MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS -Servicio comunitario -Servicio pedagógico	80-81
ARTÍCULO N°40: MEDIDAS DE REPARACION	81
ARTÍCULO N°41: MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES -Amonestación verbal -Trabajos formativos -Carta de compromiso -Carta de advertencia de matrícula condicional -Suspensión temporal de 1 a 5 días -Suspensión de participar en actividades -Condicionalidad de la matrícula del estudiante -Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar -Expulsión	82-84
ARTÍCULO N°42: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS -Atenuantes -Agravantes	84-87
ARTÍCULO N°43: CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES GRADUADAS	88
ARTÍCULO N°44: DEBIDO PROCESO	89
ARTÍCULO N°45: DEL DEBER DE PROTECCIÓN	89-90
ARTÍCULO N°46:NOTIFICACIÓN AL APODERADO	90
ARTÍCULO N°47:INVESTIGACION	90-91
ARTÍCULO N°48:CITACION A ENTREVISTA	91
ARTÍCULO N°49: RESOLUCION	92
ARTÍCULO N°50:APELACION	92-93
ARTÍCULO N°51: DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS -Mediación -Derivación -Mediadores escolares	93-94

ARTÍCULO N°52: PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MEDIACIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	94
ARTÍCULO N°53: RECONOCIMIENTOS DE ALUMNOS DESTACADOS -Felicitación oral -Felicitación escrita -Carta de felicitación -Premios finales	94-95
ARTÍCULO N°54: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR -Composición y funcionamiento del Consejo Escolar -Del Encargado de Convivencia Escolar -Plan de Gestión de Convivencia Escolar -Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación	95-96
TÍTULO QUINTO : APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	96
ARTÍCULO N°55: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES -Aprobación -Modificaciones -Difusión	96-97
ANEXOS	
Reglamentos adjuntos	124

REGLAMENTO INTERNO ESCUELA

I.- INTRODUCCIÓN

A la luz de los nuevos cuerpos legales que enmarcan el Sistema Educacional de nuestro país, que tiene sus raíces en la Ley General de Educación (N° 20.370/2009) y el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (N° 20.529/2011), la cual ordena y establece funciones específicas a cargo del Ministerio de Educación, el Consejo Nacional de Educación, la Superintendencia Educacional y la Agencia de la Calidad, y de un proceso gradual de Reforma en marcha, cuyos cimientos lo constituyen el fin al lucro, copago y selección, junto a otras iniciativas que tienen como objetivo fortalecer la Educación Pública de nuestro país, se hace necesario reflexionar y adoptar decisiones como Comunidad Educativa Municipal, que permitan actualizar y/o reformular, si es necesario, **su horizonte formativo (sellos educativos, visión, misión, perfil, principios y valores), y definir los objetivos estratégicos que se movilizarán para el logro de una educación inclusiva, de calidad en cuanto sea integral, basada en el desarrollo actitudinal de los estudiantes.**

El eje vertebrador de la educación comunal municipal lo constituye la formación integral con procesos de enseñanza aprendizaje que se preocupen de la tridimensionalidad del desarrollo del pensamiento, esto es, conocimientos (saber), desarrollo de habilidades (saber hacer) y actitudes (ser). Para lograrlo se precisa del trabajo en equipo, multidisciplinario, sistémico, desde la humildad que nace de la verdadera vocación, de la disposición, entrega y compromiso consigo mismo, y por sobre todo, con los estudiantes, que en su mayoría, son los más vulnerables de nuestra comuna.

DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno es el instrumento que permite el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

TITULO PRIMERO: DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.

ARTICULO 1º: PRINCIPIOS.

El Presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar contiene las normas de convivencia y disciplina definidas por la comunidad escolar, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI). Ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Convención sobre los Derechos del Niño.
- c) Constitución Política de la República de Chile
- d) Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- e) Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011)
- f) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación Escolar

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro establecimiento educacional, toda norma se justifica si se dicta para salvaguardar un valor importante (la confianza y el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de los estudiantes y los profesores, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación integral del estudiante.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano

El sistema educativo 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 CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben

respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia". Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, W 2, de la EPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso

establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como 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."

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión", que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad", que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad", que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de

género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes 10.

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho!", a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra

en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas

del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones". Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios

inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente".

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión"; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo"; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento"; mientras que los asistentes

de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar".

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la

autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

ARTICULO 2º: OBJETIVOS.

a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.

- b) Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, estudiantes y demás personas que trabajen en el establecimiento educacional.
- c) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).
- d) Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.

TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 3º: DERECHOS Y DEBERES DE TODO EL PERSONAL.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, ante el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector general, en la dirección del colegio, en el DAEM o con su empleador, a su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- **Remuneración:** acorde al cargo desempeñado y horas de contrato.
- **Permisos:** con goce de remuneraciones hasta seis días hábiles por un año calendario. Este permiso es facultativo del director, quien puede concederlo o denegarlo discrecionalmente. Sin goce de remuneraciones, este debe ser autorizado por el Alcalde.
- **Licencias médicas:** maternas, paternas, por enfermedad o por accidente del trabajo.
- **Vacaciones:** El personal tiene derecho a vacaciones durante los meses de Enero, Febrero y periodos de suspensión durante el año escolar (Estatuto Docente).
- **Feriatos:** El personal administrativo, docente y asistentes de la educación tienen derecho a feriado legal de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (Código del Trabajo o Estatuto Docente), quedando como facultad del Director extender el periodo de feriado de los asistentes de la educación por motivos de buen desempeño y/o buenas evaluaciones.
- Los docentes y asistentes de la educación tendrán derecho a recibir estímulos y/o premios por años de servicio y razones de buen desempeño (diplomas, medallas, galvanos, cenas, paseos, celebración "Día del asistente de la Educación".
- A asociarse entre ellos de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

La comunidad educativa está sujeta a los siguientes deberes:

- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y Empleador, según

corresponda.

- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes, con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, estudiantes y apoderados.
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.

ARTÍCULO 4º: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Perfil del Estudiante

El centro del quehacer de esta escuela, lo constituye la formación integral de los estudiantes, lo que implica el desarrollo de competencias para la vida, lo que se explicita claramente en las Bases Curriculares en términos de conocimientos, habilidades.

Al egresar los estudiantes de esta escuela deberán:

a) Utilizar el lenguaje materno, oral y escrito para comunicarse con claridad y fluidez, e interactuar en distintos contextos sociales y culturales.

b) Argumenta y razona al analizar situaciones, identifica problemas, formula preguntas, emite juicios, propone soluciones, aplica estrategias y toma decisiones.

c) Valora los razonamientos y la evidencia proporcionados por otros y puede modificar, en consecuencia, los propios puntos de vista.

d) Busca, selecciona, analiza, evalúa y utiliza la información proveniente de diversas fuentes.

e) Conocer y ejercer los derechos humanos y los valores que favorecen la vida democrática; actuar con responsabilidad social y apego a la ley.

f) Asumir y practicar la interculturalidad como riqueza y forma de convivencia en la diversidad social, cultural y lingüística.

g) Conocer y valorar sus características y potencialidades como ser humano; sabe trabajar de manera colaborativa; reconoce, respeta y aprecia la diversidad de capacidades en los otros.

h) Promover y asumir el cuidado de la salud y del ambiente como condiciones que favorecen un estilo de vida activo y saludable.

j) Reconocer diversas manifestaciones del arte, apreciar la dimensión estética y ser capaz de expresarse artísticamente.

k) Conocer y valorar sus raíces como el rescate de costumbres y tradiciones de su entorno, comuna y país.

De los derechos de los estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad están obligados a respetar los derechos de los estudiantes, a saber:

1.A recibir una formación integral. Los estudiantes tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo personal sustentado en la vivencia de los valores.

2.A la igualdad de oportunidades. Todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

3.A que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado. Los estudiantes tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

4.A consultar cuando tenga duda sobre sus evaluaciones. Los estudiantes o sus padres o apoderados/as podrán efectuar observaciones y solicitar precisiones de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso evaluativo, se adopten al finalizar el periodo de evaluación.

5.A recibir orientación escolar, vocacional y profesional. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir orientación para conseguir el máximo desarrollo escolar, vocacional, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

6.A las debidas condiciones de seguridad e higiene. Todos los estudiantes tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. En caso de accidentes escolares, tienen derecho a recibir los primeros auxilios y a su traslado a un centro asistencial con los beneficios del seguro de accidente escolar del Estado.

8.A la libertad de conciencia. Los estudiantes tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones. El ejercicio de este derecho por parte de los estudiantes implicará el reconocimiento y respeto de la libertad de conciencia de los demás integrantes de la comunidad educativa.

9.AI respeto de la integridad física y moral. Todos los estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio o degradante.

10.A la reserva sobre las circunstancias personales de los estudiantes. La escuela como centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información que se disponga a cerca de las circunstancias personales y familiares del estudiante.

11.A participar de la vida del Ciclo. Los estudiantes tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del ciclo a través de las actividades escolares.

12.A elegir sus representantes. Los estudiantes tienen derecho a elegir y ser elegido, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes al interior de sus cursos, y /o del Centro de Alumnos.

13.A ser informados. Los estudiantes tienen derecho a ser informados tanto de las cuestiones propias del ciclo como de las que afectan a la escuela como entidad educacional.

14.A la libertad de expresión. Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

15.A discrepar dentro de un marco de respeto. Los estudiantes tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los estudiantes y expuestas a las autoridades académicas a modo de sugerencia o reclamación del grupo al que representa.

16.AI uso de las instalaciones. Los estudiantes tienen derecho a utilizar las instalaciones de la escuela con fines formativos considerando las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos, el correcto destino de los mismos y la normativa de su uso que cada instalación pueda tener.

17.A participar en calidad de voluntarios/as. Los estudiantes tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios/as, en las actividades de la escuela. Estas actividades podrán desarrollarse –incluso- fuera del horario lectivo.

18.A recibir las ayudas y atenciones con que cuenta la escuela. Los estudiantes tienen derecho a las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

Especialmente se tendrá consideración, de forma de facilitar la continuidad de estudios en el establecimiento, a las alumnas embarazadas y a estudiantes en situación de riesgo social.

19.A ser protegidos. En las condiciones académicas que se establezcan, los estudiantes que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentre cursando. En caso de accidente o de enfermedad prolongada, los estudiantes tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

20.A manifestar su sentir cuando no se respeten los derechos de los estudiantes. Cuando no se respeten los derechos de los estudiantes, o cuando un miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, la Dirección adoptará las medidas que procedan según la normativa vigente.

21.A recibir estímulos y/o premios por rendimiento académico, comportamiento, responsabilidad, esfuerzo y/o destacarse en actividades extraescolares (diplomas, medallas, cenas, paseos, etc.)

ARTÍCULO 5º: DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE

De las obligaciones de los estudiantes. La escuela velará porque las actividades que se desarrollen en ella o estén organizadas por esta, se realicen en ambiente de respeto, armonía y sana convivencia. Ello exige la vivencia de ciertos hábitos exigibles a los estudiantes y que se detallan:

1. Asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades que desarrollan los planes de estudio y las actividades complementarias.
2. Justificar su inasistencia por escrito o personalmente con apoderado cuando se requiera.

3. Para eximirse de Educación Física se deberá presentar certificado médico.
4. Cumplir y respetar los horarios de la Escuela. Los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades lectivas han de ser cumplidos y acatados por los estudiantes .

5. Seguir las orientaciones de los docentes y mostrarles respeto y consideración. Los estudiantes, para aprender, han de seguir las orientaciones de sus profesores el entendido que los docentes, cuando imparten sus enseñanzas dan las mejores instrucciones para que sus estudiantes efectúen el aprendizaje de la forma más eficaz y eficiente. Una actitud especialmente importante por parte de los estudiantes es el respeto y la consideración que han de mostrar a sus profesores y profesoras. Si los estudiantes quieren -y tienen derecho a ello- que se les respete, deben comenzar por respetar a quienes se dedican profesionalmente a educarles .

2.- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as. Dado que el estudio constituye el deber básico de un estudiante, consecuencia del mismo es que cada uno ha de respetar el ejercicio de éste derecho por los demás.

- **De la presentación personal.**

1. Los estudiantes deben presentarse en la escuela y retirarse de ella con uniforme completo y en forma correcta.
2. Usar guardapolvo o si es que lo posee, pero no será exigible en forma obligatoria.
3. Los alumnos/as podrán venir con buzo oficial de la escuela solo el día o los días que tengan Educación Física.
4. El uniforme de uso obligatorio en Educación Física consta de buzo, poleras de la escuela y zapatillas deportivas.

5. No se permite el uso de pantalones cortos ni ropa de otro color. Sin perjuicio de lo anterior los estudiantes podrán presentarse con ropa de otro color los días que sea permitido por la actividad "día del jeans", dicha actividad estará a cargo del centro de alumnos; para ser parte de dicha actividad los estudiantes harán un pequeño aporte económico, cuyo monto estará determinado por el centro de alumnos. Dicho monto irá en beneficio de las actividades propias del centro de alumnos como: financiar parte de actividades pedagógicas de cursos y financiar actividades solidarias.
6. Las excepciones al uso del uniforme se considerarán previa solicitud escrita a través de una comunicación o solicitud del apoderado/a ante la encargada del establecimiento.
7. En cuanto a la presentación del cabello de los estudiantes: las niñas de cabello largo deberán llevarlo tomado y cuando el cabello sea corto deberán llevarlo de manera ordenada, sin accesorios llamativos. En cuanto a los niños, todos deberán llevar el cabello con corte tradicional.
8. Sólo se debe traer a la escuela los materiales y objetos correspondientes a las actividades escolares. Se debe evitar traer celular, cámaras fotográficas, juegos, radios y/o reproductores de música e imagen. Si por alguna razón se ingresa algunos de estos aparatos a la escuela, estos deberán permanecer apagados durante toda actividad académica. En caso de ser sorprendidos con estos aparatos encendidos durante cualquier actividad académica, estos serán solicitados al alumno y serán devueltos al apoderado en la Reunión de Apoderados. En caso de pérdida o extravío, la responsabilidad será exclusivamente de quien lo trajo y no se podrá solicitar a la escuela reposición de ningún tipo.

- **De la disciplina.**

1. Guardar el debido comportamiento y disciplina dentro y fuera del establecimiento. Las actitudes positivas y negativas de los alumnos serán registradas en su hoja de vida escolar del curso lo que se considerará para elaborar el Informe de Comportamiento.
2. Actuar de acuerdo a la moral y a las buenas costumbres, usando un vocabulario adecuado.
3. Retirarse de clases en forma ordenada y no tener altercados en su trayecto.
4. Ningún alumno podrá abandonar el establecimiento durante las horas de clases, sin la autorización de su apoderado.
5. Si el alumno abandona el establecimiento sin autorización, Éste se exime de toda responsabilidad.
6. El daño o destrucción material en el establecimiento, materiales, útiles de otros alumnos, deberán ser repuestos por el alumno (apoderados) a la brevedad o en un plazo razonable.

ARTÍCULO 6º: DERECHOS DE LOS DOCENTES.

- **A recibir un trato justo y respetuoso:** El profesor gozará de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres, apoderados y sus alumnos y alumnas.
- **Al respeto de la integridad física y moral:** Todos los docentes tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes por parte de sus superiores, sus colegas, padres, apoderados y sus alumnos y alumnas.

- **A la libertad de expresión:** Los docentes tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el ideario institucional.
- **A perfeccionarse:** Todos los docentes tienen derecho a perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- **A la libertad de conciencia:** Los docentes tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- **A trabajar en equipo:** El profesor tiene derecho a un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
- **A asociarse:** Los profesores podrán vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc., voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.
- **A recibir estímulos por años de servicio, desempeño profesional y evaluación docente (galvanos, medallas, cenas, paseos, celebraciones “Día del profesor”).**

ARTÍCULO 7º : DEBERES DE LOS DOCENTES

- **Planear el trabajo docente:** El profesor debe planear su trabajo para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los alumnos y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.
- **Mantener buenas relaciones con los colegas:** El profesor debe establecer y conservar buenas relaciones laborales con sus colegas a

fin de ir a la par de los trabajos que estos ejecutan e informarse acerca del comportamiento y rendimiento de sus alumnos en las demás asignaturas.

- Orientar los estudios: el profesor debe preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar sus alumnos lo que está siendo objeto de enseñanza.
- Respetar al alumno (a): el profesor debe ver en sus alumnos(as) personas en formación, que requieren de su ayuda para realizarse, esto es, debe ver y respetar a sus alumnos(as) como personas y no como individuos o meros números, Nunca debe humillarlos.
- Reconocer los esfuerzos de los educandos: es necesario que el docente reconozca los esfuerzos de sus alumnos(as) y no solamente sus éxitos.
- Propiciar una mejor relación: Factor de éxito en los trabajos escolares es, la buena relación entre docente y alumnos(as). El problema de la disciplina se ve bastante facilitado y las posibles dificultades que surjan son fácilmente superables, cuando existe un buen entendimiento entre docente alumno(a), esto es, cuando existe respeto y estima mutuas.
- Inculcar sentimientos de trabajo en equipo: el educador debe sentirse miembro de una comunidad con la cual trabaja; y el éxito de todos depende, en parte, de su cooperación.
- Eliminar el miedo como fuerza motivadora: el profesor debe ser capaz de despertar la motivación interna del alumno por el aprendizaje. Para ello, preparará con esmero sus clases y material didáctico a fin de favorecer el aprendizaje y disponer de un ambiente de clases adecuado.
- Formar hábitos saludables: el profesor debe esforzarse en alentar la formación de nexos agradables entre el alumno(a) y sus clases, promoviendo una atmósfera de optimismo, confianza, igualdad,

respeto y buen éxito en los trabajos escolares.

- Vivir los valores que se quieren transmitir: Aquel que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.

ARTÍCULO 8º: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 9º: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- d) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- f) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 10º: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b) 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.

ARTÍCULO 11º: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b) Apoyar su proceso educativo.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

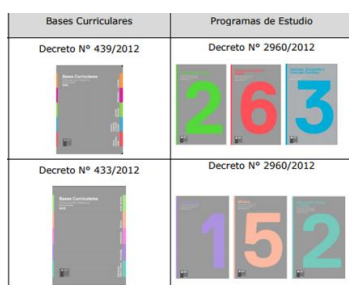
ARTÍCULO 12º: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

La cobertura educacional de este establecimiento es de: **1º a 6º AÑO BASICO**

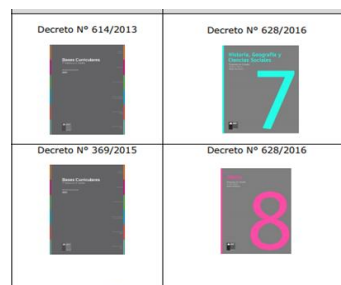
DECRETOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS POR NIVEL DE ENSEÑANZA.

Educación Básica.

1° - 6°



7° - 8°



Educación Básica						
Asignaturas	1° - 4°		5° - 6°		7° - 8°	
	Decreto 2960		Decreto 2960		Decreto 628	
	Exento		Exento		Exento	
	Hrs. Anua l	Hrs. Seman al	Hrs. Anua l	Hrs. Seman al	Hrs. Anua l	Hrs. Seman al
Lenguaje y comunicación	304	8	228	6	--	--
Lengua y Literatura	--	--	--	--	228	6
Idioma extranjero (Inglés)	--	--	114	3	114	3
Matemática	228	6	228	6	228	6
Hist., Geog., y C. Sociales	114	3	152	4	152	4
Ciencias Naturales	114	3	152	4	152	4
Artes Visuales	76	2	57	1.5		
Artes Visuales y Música	--	--	--	--	114	3
Música	76	2	57	1.5		
Educación Física y Salud	152	4	76	2	76	2

Orientación	19	0.5	38	0.5	38	1
Tecnología	38	1	38	1	38	1
Religión	76	2	76	2	76	2
Subtotal tiempo mínimo	1197	31.5	1140	32		
Libre disposición	247	6.5	228	6	228	6

ARTÍCULO 13º: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

La Unidad Educativa se encuentra desarrollando la Jornada Escolar Completa Diurna, por lo que trabaja 38 semanas anuales realizando 38 horas de clases a la semana de 45 minutos cada.

De lunes a jueves se realizarán 8 horas de clases de 08:45 a 16:15 horas y el día viernes, se realizarán 6 horas de clases de 08:45 a 14:45 horas.

Mientras no exista profesor idóneo para impartir la asignatura de Religión se solicitará la exención de la asignatura pasando estas horas a reforzar una asignatura de aprendizaje deficitario o con bajos logros. (De acuerdo a necesidad del momento).

ARTÍCULO 14º: HORARIOS DE CLASES.

El horario de funcionamiento de la Unidad Educativa es de: lunes a jueves de 8:30 a 18:00 horas y día viernes de 8:30 a 14:00 horas.

Curso(s)					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	9:00	16:25	8	40:00	45:00

Martes	9:00	16:25	8	40:00	45:00
Miércoles	9:00	16:25	8	40:00	45:00
Jueves	9:00	16:25	8	40:00	45:00
Viernes	9:00	14:00	6	35:00	45:00
TOTAL			38 hrs.	195 min.	225 min.

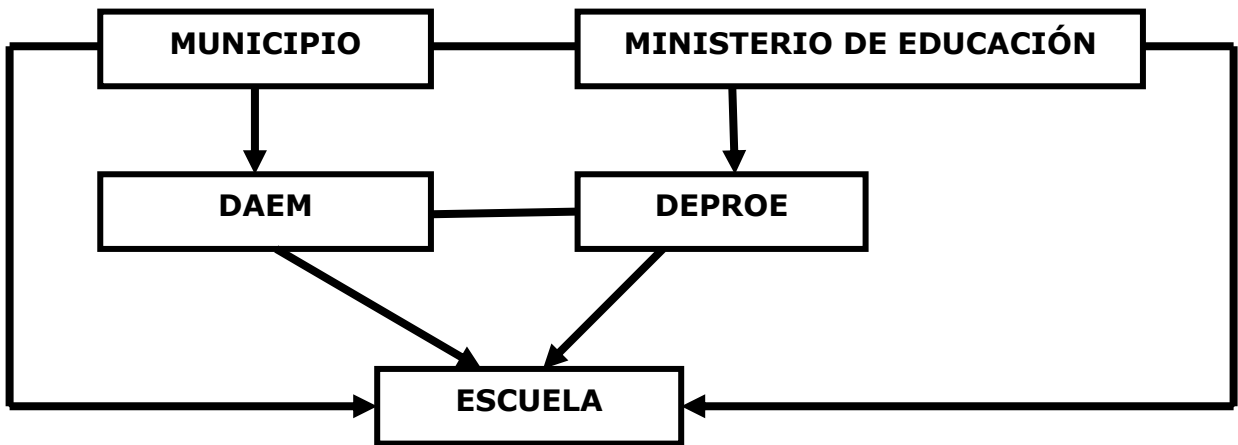
ARTÍCULO 15º: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

La suspensión de las clases se realizará conforme a lo establecido en el calendario escolar regional; esto es, por razones debidamente justificadas como convocatorias del Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación, capacitación docente e inter-feriados, recuperando al término del año escolar. En lo que se refiere a la suspensión de actividades en el establecimiento será por razones de orden superior (incendios, inundaciones, epidemias, falta de agua, etc.)

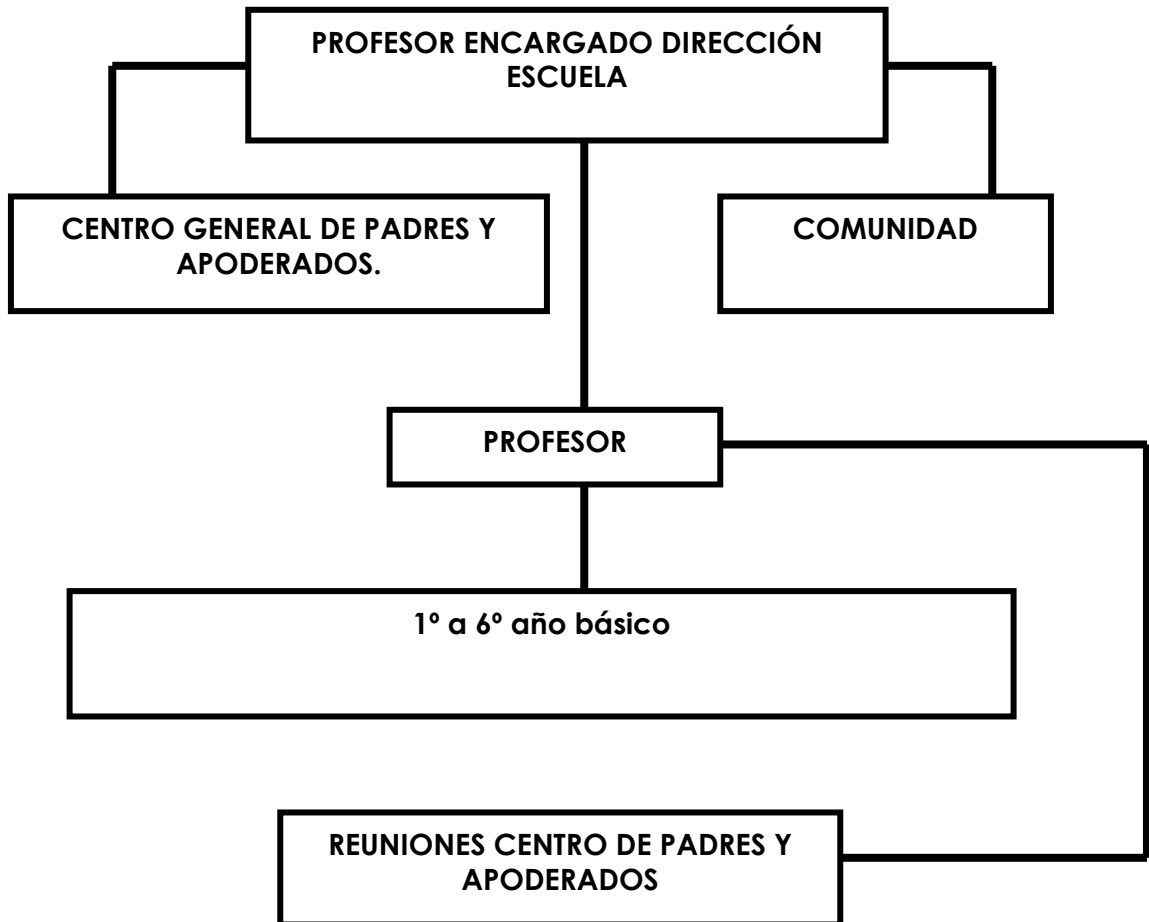
Lo anterior, cada vez que acontezca, será informado al Sostenedor y a la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 16º: ORGANIGRAMA

La Escuela depende directamente del Departamento de Educación Municipal e Ilustre Municipalidad de Santa Juana, en lo referente a los administrativos y en lo Técnico Pedagógico del Ministerio de Educación a través de la Dirección Provincial de Educación - Concepción.



ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



ARTÍCULO 17º: FUNCIÓN DOCENTE ENCARGADO DE DIRECCIÓN ESCUELA INTERNADO RURAL PODUCO ALTO

PERFIL: profesional proactivo, asertivo, amable, con alto grado de compromiso y responsable de la gestión del establecimiento educacional, con capacidades de liderar a la comunidad y los procesos educativos en lo institucional y a nivel de aula, teniendo presente los principios de la administración, la normativa vigente y el contexto.

Dependencia Legal : Director D.A.E.M.

Dependencia Funcional: Director D.A.E.M. – Coordinador Técnico Pedagógico.

FUNCIONES:

- Dirigir el establecimiento educacional conforme a los principios de la Administración Educacional y al Modelo de Gestión Escolar establecido por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar cuyas áreas o Dimensiones son: Liderazgo, Gestión Pedagógica, Formación y Convivencia, Recursos y Resultados).
- Liderar los procesos de elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Proyecto J.E.C., Plan de Mejoramiento Educativo y Planes Asociados (Apoyo a la Inclusión, Desarrollo Profesional Docente, Gestión de la Convivencia Escolar, Sexualidad, Afectividad y Género, Seguridad Escolar y Formación Ciudadana).

- Presidir y/o participar de las reuniones de trabajo técnico administrativo y pedagógico como: reuniones de microcentro, consejos escolares y otros, que estén orientados a planificar, implementar y evaluar acciones y/o actividades del establecimiento definidas en los diferentes instrumentos de planificación.
- Evaluar anualmente, al personal docente y asistentes de la educación conforme a pautas e indicadores previamente establecidos y conocidos por todo el personal, informando al D.A.E.M. a más tardar al 31 de diciembre de cada año.
- Velar por el estricto cumplimiento de los planes y programas de estudios conforme lo establece la normativa vigente, lo que significa atender a los estudiantes teniendo presente las asignaturas, horas pedagógicas y programas de estudios (objetivos de aprendizajes).
- Mantener el clima organizacional y la convivencia escolar, desarrollando un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Adoptar las medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Velar por los resultados de aprendizajes, educativos y de eficiencia interna con el fin de tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias con apoyo del equipo técnico y multidisciplinario de DAEM.
- Responder por los canales que corresponda toda la documentación requerida por el Departamento de Educación y por las instituciones que forman parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar (Ministerio de Educación, Consejo Nacional de

Educación, Agencia de la Calidad, Superintendencia Educacional y otros Niveles de Orden Superior).

- Facilitar la labor de supervisión e inspección del DAEM, Ministerio de Educación, Superintendencia, Agencia de la Calidad y otros.
- Informar oportunamente a la Dirección del DAEM respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento y anomalías que afecten su normal funcionamiento.
- Informar a la Dirección del DAEM y DEPROE permisos de gira de estudios o cualquier otra situación.
- Promover el trabajo colaborativo con Redes de Apoyo, conforme a las necesidades psicosociales diagnosticadas por el Establecimiento Educacional.
- Administrar fondo global fijo (caja chica).
- Resolver, en casos calificados, situaciones o problemas pedagógicos de los estudiantes, apoderados y personal del establecimiento, con consulta al DAEM.
- Planificar, organizar y evaluar el proceso enseñanza – aprendizaje teniendo presente el Marco para la Buena Enseñanza, el Marco Curricular, las Bases Curriculares y los Programas de Estudios, cautelando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Elaborar, cuando proceda, junto a los profesionales que forman parte del Programa de Integración Escolar, adecuaciones curriculares para atender adecuadamente a todos los estudiantes.
- Llevar al día el libro de clases en cuanto a asistencia, registro de actividades de aprendizajes en coherencia con la planificación, evaluaciones y otros.
- Promover un clima de respeto y tolerancia a nivel de establecimiento y de la sala de clases, que conlleve a una sana convivencia escolar.

- Participar de los talleres, jornadas y programas de perfeccionamiento propiciados por el D.A.E.M. y el Ministerio de Educación.
- Participar de reuniones de articulación curricular con docentes de otros niveles y asignaturas (microcentros).
- Informar a los padres y apoderados, a través de reuniones de microcentros y entrevistas programadas, información relevante del quehacer del establecimiento y de sus hijos e hijas, respecto a desarrollo personal y logro de resultados de aprendizajes.
- Acompañar, si es necesario, a los estudiantes en las actividades internas y de representación fuera del establecimiento.
- Velar por la presentación personal y el buen comportamiento de sus estudiantes durante el desarrollo de actos cívicos y ceremonias propias del establecimiento, así como de aquellas de connotación comunal.
- Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas educativas vigentes
- Dar cuenta pública, a la comunidad escolar y autoridades, respecto del uso de los recursos financieros y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual de Trabajo.
- Realizar otras acciones encomendadas por el Director del D.A.E.M.
- Encargado de convivencia del establecimiento
- Encargado del funcionamiento del internado y administración.

ARTÍCULO 18º: FUNCIÓN DOCENTE DE AULA.

PERFIL: es el profesional de la educación que tiene la responsabilidad de planificar, implementar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, teniendo presente el Marco para la Buena Enseñanza y el Marco Curricular en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Dependencia Legal : Profesor(a) Encargada de Dirección

Dependencia Funcional: Jefe/Técnico DAEM

FUNCIONES:

- Planificar, organizar y evaluar el proceso enseñanza – aprendizaje teniendo presente el Marco para la Buena Enseñanza, el Marco Curricular, las Bases Curriculares y los Programas de Estudios, cautelando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Elaborar, junto a los profesionales que forman parte del Programa de Integración Escolar, adecuaciones curriculares para atender adecuadamente las necesidades de aprendizajes a todos los estudiantes.
- Llevar al día el libro de clases en cuanto a asistencia, registro de actividades de aprendizajes en coherencia con la planificación, evaluaciones y otros.
- Promover un clima de respeto y tolerancia a nivel de establecimiento y de la sala de clases, que conlleve a una sana convivencia escolar.
- Participar de las reuniones de Consejo de Profesores, talleres, jornadas de reflexión y/o capacitaciones programadas por el Establecimiento.
- Participar de los talleres, jornadas y programas de perfeccionamiento propiciados por el D.A.E.M. y el Ministerio de Educación.
- Participar de reuniones de articulación curricular con docentes de otros niveles y asignaturas.
- Entregar a los padres y apoderados, a través de reuniones de microcentros y entrevistas programadas, información relevante del

quehacer del establecimiento y de sus hijos e hijas, respecto a desarrollo personal y logro de resultados de aprendizajes.

- Cumplir con todas las obligaciones que emanan de la función, la que será monitoreada administrativamente por el Director/a y/o Encargado/a de Dirección.
- Acompañar, si es necesario, a los estudiantes en las actividades internas y de representación fuera del establecimiento.
- Velar por la presentación personal y el buen comportamiento de sus estudiantes durante el desarrollo de Actos Cívicos y Ceremonias propias del establecimiento, así como de aquellas de connotación comunal.
- Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas educativas vigentes.
- Realizar otras acciones encomendadas por el Director/a del Establecimiento Educacional y/o Encargado/a de Dirección y que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 19º: FUNCIÓN ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PERFIL: profesional proactivo, empático, asertivo, organizado, con manejo de grupo, amable, con capacidad de gestión y liderazgo ante la comunidad educativa, con competencias técnicas en el área de la convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, que tiene la responsabilidad de liderar procesos de elaboración, implementación y evaluación del **Plan Anual de Convivencia Escolar** en coherencia con los Estándares Indicativos de Desempeño del S.A.C.G.E. y el P.E.I. Además de generar, junto a los docentes, estrategias que aseguren la incorporación de los objetivos de aprendizajes transversales durante el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Dependencia Legal : Función del Encargada(o) de Dirección

Dependencia Funcional: Jefe Técnico/DAEM

FUNCIONES:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Elaborar, implementar y actualizar permanentemente el Plan Anual de Convivencia Escolar conforme a los Estándares Indicativos de Desempeño y Proyecto Educativo institucional, considerando el aporte y compromiso de toda la comunidad educativa.
- Diagnosticar los problemas de convivencia escolar en el establecimiento educacional.
- Elaborar, actualizar y difundir a todos los miembros de la comunidad educativa, a lo menos los siguientes protocolos de actuación:
 - Protocolo Acoso Escolar o Bullying.
 - Protocolo de agresión sexual y maltrato grave.
 - Protocolo de maltrato físico y psicológico de un adulto a un menor.
 - Protocolo de maltrato físico y psicológico de un menor a un adulto.
 - Protocolo de maltrato físico y psicológico entre estudiantes.
 - Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos.
 - Protocolo de Accidentes Escolares.
 - Protocolo de consumo de alcohol y drogas.
 - Protocolo de retención de estudiantes en situación de embarazos, padres y madres.
 - Protocolo COVID-19 (MINEDUC)

- Derivar a la dupla psicosocial y/o redes de apoyo, a los estudiantes que presenten conductas disruptivas y que alteren la sana convivencia.
- Entregar, junto al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, lineamientos curriculares para fortalecer la convivencia escolar, a través de los objetivos de aprendizajes transversales de las diferentes asignaturas del Plan de Estudio.
- Participar de las reuniones de consejos de profesores y de todas aquellas que sean necesarias y estime el Director/a.
- Mantener informado a los padres y/o apoderados, respecto del comportamiento de sus hijos/as que presentan problemas conductuales.
- Conformar equipo de convivencia, con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Asistir y participar de las reuniones y/o jornadas convocadas por el DAEM e instituciones de nivel superior.
- Participar de la red intersectorial de la infancia en la comuna.
- Realizar otras acciones encomendadas por el Director/a del Establecimiento Educacional y Sostenedor, que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.
- Elaborar informe anual que dé cuenta de los resultados

ARTÍCULO 20º: FUNCIÓN DOCENTE DIFERENCIAL..

PERFIL: profesional con las competencias necesarias para dar respuesta a las necesidades educativas especiales (NEE) de los estudiantes, realizando evaluaciones que permitan generar apoyos psicopedagógicos contextualizados, incorporándose además a equipos interdisciplinarios y activando redes de apoyo en la comunidad, desde una perspectiva ecológica.

Dependencia Legal : Encargada de Dirección.
Dependencia Funcional: Psicóloga/ DAEM.

FUNCIÓN:

- Realizar el proceso de evaluación diagnóstica para definir Necesidades Educativas Especiales y los tipos de apoyos que requiera.
-
- Participar en la planificación, organización y evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje de estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar.
-
- Definir colaborativamente con los docentes de aula las adecuaciones pertinentes de los instrumentos y estrategias en la evaluación de aprendizajes.
-
- Mantener expedientes actualizados de estudiantes que pertenecen al PIE, de acuerdo a lo establecido en el decreto 170 y a las orientaciones que entrega el MINEDUC.
-
- Mantener el registro de planificación y evaluación por curso, evidenciando la respuesta educativa y la implementación de los apoyos para los estudiantes que pertenecen al PIE.
-
- Entregar el 100% de los apoyos, según la respuesta educativa definida por los equipos de aula.
-
- Acompañar a los estudiantes en las actividades extraescolares y co-programáticas organizadas por el establecimiento.
-
- Fomentar la convivencia escolar, según los valores definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
-
- Trabajar colaborativamente con redes de apoyo internas y externas.
-

- Informar a los padres y apoderados, Encargada de Dirección y docentes, sobre el proceso educativo de los estudiantes que están en el PIE.
- Participar en las actividades organizadas por el establecimiento y por el DAEM.
-
- Realizar otras acciones encomendadas por la Encargada de Dirección del Establecimiento Educacional y que sean coherentes con los lineamientos generales del desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 21º: FUNCIÓN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

PERFIL: funcionario(a) responsable, atento y comprometido; capaz de ponerse a disposición de lo que requiera, tanto el docente de aula como el establecimiento educacional.

DEPENDENCIA: Encargada de Dirección

FUNCIONES:

- Desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje.
- Velar por la seguridad y el cuidado de los estudiantes, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje.
- Coordinar su quehacer permanentemente con el o la docente del nivel.
- Disposición a colaborar en otras tareas que el establecimiento le asigne (actos cívicos, recreos, comedor, licenciaturas, etc.)

- Realizar otras acciones encomendadas por la Encargada de Dirección del Establecimiento Educacional y que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 22º: FUNCIÓN AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.

PERFIL: funcionario(a) responsable, cordial, respetuoso, de buena disposición y proactivo en el cumplimiento de sus funciones, referidas al cuidado y mantención de los bienes muebles, enseres e instalaciones del establecimiento.

DEPENDENCIA: Encargado de Dirección

FUNCIONES:

- Efectuar labores de mantención del establecimiento educacional, tales como pintura, reparaciones menores del edificio, reparaciones del mobiliario, limpieza de canaletas y bajadas de aguas lluvias, limpieza de patios y jardines, u otros.
- Velar por el aseo y ornato del establecimiento.
- Controlar el uso adecuado de los servicios básicos de luz, agua, gas y teléfono evitando el uso de estos servicios fuera de horarios establecidos en el reglamento.
- Velar por la seguridad y vigilancia del recinto en su totalidad informando a sus superiores cualquier hecho anormal acontecido dentro y fuera del Establecimiento.
- Cumplir las funciones que le asigne el Director/a y/o Inspector General como la atención de portería, etc.

- Realizar otras acciones encomendadas por Encargada de Dirección del Establecimiento Educativo y que sean coherentes con los lineamientos generales de desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir funciones del internado de acuerdo a los requerimientos del establecimiento, para dar una buena atención a los estudiantes.

ARTÍCULO 23º: FUNCIÓN DE LA MANIPULADORA DE ALIMENTOS.

PERFIL: funcionaria responsable, cordial, respetuosa, de buena disposición y proactiva en el cumplimiento de sus funciones, referidas a la elaboración de alimentos (desayuno, almuerzo, once y cena) cuidado y mantención de los bienes muebles, enseres e instalaciones de la cocina y comedor del establecimiento educativo.

Docente Encargado/a de Dirección del Establecimiento.

FUNCIONES:

- Cumplir con el horario establecido, en cuanto a hora de llegada, hora de salida y hora de servir los alimentos.
- Ordenar y asear despensa y recinto de cocina y comedor
- Verificar estado de los alimentos.
- Lavar y desinfectar diariamente los utensilios destinados a la preparación de alimentos.
- Preparar las raciones alimenticias de acuerdo a minuta establecida.
- Utilizar el gramaje indicado en la preparación de las raciones.
- Entregar alimentos servidos al alumno(a) en el comedor.
- Usar delantal, pechera, mascarilla y cofia.
- Mantener una comunicación permanente con profesor encargado de dirección.
- Mantener comunicación con supervisor de Empresa Concesionaria.

- Responder preguntas formuladas por personas de JUNAEB.

ARTÍCULO 24º: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Los mecanismos de comunicación con los padres y apoderados serán: libretas de comunicación, reuniones mensuales, llamadas telefónicas, wasap.

ARTÍCULO 25º: SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

El proceso de admisión escolar se basa en lo que señala el artículo 13 de la Ley General de Educación en cuanto a transparencia, el respeto a la dignidad de las personas e igualdad de oportunidades en términos de promover.

En junio del año 2015, se publicó la ley 20.845, de inclusión escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional de nuestro país, siendo uno de los ejes principales, el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado.

Debido a lo antes señalado, nuestro establecimiento educacional debe aceptar a todos los postulantes, si se dispone de vacantes. Sólo, de no haber cupos suficientes, se deberá recurrir a un sistema aleatorio que asegure que

no habrá selección arbitraria (rendimiento escolar, condición socioeconómica, raza, creencia religiosa, tendencia sexual, entre otras), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento, a los hijos de trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios que estarán explicitados en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Para este año, los apoderados, deberán postular a los estudiantes en los niveles: pre-kínder, kínder, primero básico, séptimo básico, primero medio (teniendo en consideración que sus pupilos estarán cursando dichos niveles el año 2020) siempre y cuando deseen cambiar a los niños o niñas del establecimiento cursado el año 2019.

ARTÍCULO 26º: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Los estudiantes deberán usar, obligatoriamente, el uniforme oficial del colegio, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, excluyendo en forma categórica toda prenda o accesorio que no forme parte del mismo. Para el cumplimiento de dicha disposición el establecimiento proveerá de los recursos necesarios para asegurar que todos los estudiantes cuenten con su uniforme escolar.

El uniforme escolar debe ajustarse a las siguientes características:

Varones:

- Pantalón gris, de tela, tipo colegial corte a la cintura, lo que excluye otro modelo, como pitillos.
- Camisa blanca con corbata de la escuela.
- bléiser azul marino
- chaleco azul marino

- Zapatos negros, colegial y calcetín gris.
- Softshell, azul y verde, con el logo del establecimiento.
- Gorros, bufandas y guantes azul marino, en época invernal.
- Delantal, institucional.
- pelo corte colegial

Damas:

- Falda azul rey, según modelo establecido y regalado por el establecimiento, el largo es a la altura de la rodilla.
- Softshell, azul y verde, con el logo del establecimiento.
- Bleiser azul marino
- Calceta azul marino o panti color azul marino.
- Blusa blanca y corbata del colegio.
- suéter azul marino
- Zapatos negros, colegial.
- Gorros, bufandas y guantes azul marino, en época invernal.
- Delantal, cuadrille azul marino.
- Pantalón de tela azul marino, modelo tradicional, se excluyen los pantalones pitillos.
- Pelo tomado o trenzado

El uniforme de Educación Física:

- Polera azul rey con el logo del establecimiento.
- Buzo oficial del establecimiento.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas negras o blancas.

- Útiles de aseo, toalla

El uso del uniforme deberá ser obligatorio en la jornada regular, actos académicos internos y en todas aquellas actividades externas que representen al establecimiento. El no cumplimiento de lo estipulado anteriormente, será sancionado por el establecimiento; salvo que el apoderado justifique las razones de la falta.

ARTÍCULO 27º: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1.1 Normas de seguridad y protección escolar:

Mantener informado a toda la comunidad educativa respecto de las estrategias y acciones orientadas a prevenir y dar una mayor seguridad.

De la seguridad. El docente encargado de la dirección del establecimiento velará porque se cumplan las siguientes normas mínimas de seguridad:

- Distribución adecuada del mobiliario en las diferentes dependencias del establecimiento, teniendo presente, el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
- Mantener las superficies destinadas a la recreación, (salas, patios), libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- Eliminar elementos que presenten peligro para el alumnado y personal del establecimiento: vidrios quebrados, reparar muebles deteriorados, tazas de baño o lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal

estado, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambres y claves eléctricos con aislación deficiente o sin ella.

- Mantener todos los accesos: escolares, puertas y ventanas despejadas y en buenas condiciones de uso.
- Aplicar efectivamente el PISE (Plan Integral de seguridad escolar) con prácticas o ensayos periódicos, con el fin de lograr en un mínimo de tiempo, evacuar el edificio ante una situación de emergencia.

ARTÍCULO 28º: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

De la prevención. El docente encargado de la dirección del establecimiento está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud del personal del establecimiento y de sus alumnos.

En el establecimiento existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un Plan Interno de Seguridad Escolar a cargo de un docente designado para tal efecto.
- Un listado que se ubicará en un lugar visible y estratégico de las direcciones, números telefónicos de los Centros Asistenciales más próximos, Carabineros y Bomberos.
- Extintores de incendio y red seca.
- Botiquín equipado con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio, en caso

de siniestros o emergencias.

ARTÍCULO 29º: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

El abuso sexual es cometer o permitir que se cometa cualquier ofensa sexual contra un menor tal como se define ya sea en el código penal del país local o las políticas de la escuela, o tocar intencionalmente ya sea directamente o a través de ropa de genitales, el ano, los pechos de una menor por motivos que no estén relacionados con la higiene o cuidado del menor. El abuso incluye el contacto sexual que se lleva a cabo por fuerza o amenaza, sin importar la edad de los participantes, y todo contacto sexual entre un adulto y un menor, sin importar si hay engaño o si el menor entiende la menor naturaleza sexual, entre un(a) niño(a) mayor y un(a) niño(a) menor también puede ser abusivo si hay una disparidad de edades, desarrollo, o tamaño, haciendo que el (la) niño(a) menor sea incapaz de dar un consentimiento informado. Los actos sexuales abusivos pueden incluir la penetración sexual, manoseo sexual, o actos sin contacto sexual, tales como el exhibicionismo o voyerismo.

El abuso sexual tiene algunas características diferentes a las del abuso de menores que merecen especial atención. Mientras que el abuso físico frecuentemente es el resultado de estrés inmediato y normalmente no es planificado, el abuso sexual a menudo requiere de planificación con resultados que son más insidiosos. La planificación, frecuentemente resulta

en que las víctimas acepten la culpa, la responsabilidad y la vergüenza por el comportamiento sexual del agresor. El abuso sexual requiere de métodos mucho más encubiertos que cualquier otra forma de abuso de menores, por lo tanto es más difícil de informar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Respecto al estudiante afectado/a el establecimiento deberá:

- Escucharlo/a y contenerlo/a en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo/a sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados/as.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

Obligación de funcionarios públicos a denunciar ARTÍCULO 175, letra e) del Código Procesal Penal.

“El docente encargado de la dirección del establecimiento educacional y/o docente de aula estarán obligados/as a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para efectuar la denuncia.

Dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Dónde efectuar la denuncia.

En cualquiera de estos órganos del Estado: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal de Garantía o Tribunales de Familia.

Pasos a considerar:

1.- Cualquier funcionario que tenga sospechas y/o certeza de la ocurrencia de abuso sexual en el establecimiento educacional o fuera de éste, debe inmediatamente informar y poner los antecedentes por escrito ante la autoridad máxima del establecimiento educacional (Director de Escuela o en su ausencia a quien jerárquicamente le continúe).

2.- El establecimiento debe de inmediato adoptar las medidas y acciones dirigidas a dar contención, apoyo y acompañamiento a las familias de los afectados.

3.- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

4.- En caso de que a quien se responsabilice de abuso sea funcionario del establecimiento, la Dirección del establecimiento solicitará alejamiento de las funciones del funcionario.

5.- Reunir toda la información que permita aclarar la situación: presencia de indicadores de maltrato y/o de abuso sexual, observación directa de la situación, miedo o reticencia del niño a acercarse a un determinado profesor(a), expresión de afecto desmedida e inadecuada, comentarios de sus compañeros, entre otros.

6.- El Director del establecimiento educacional o quien en ese momento le suceda jerárquicamente, debe evaluar los antecedentes y tomar las medidas particulares del caso, necesarias de protección para el niño/a, tales como:

- Según se estime, comunicar a los apoderados del alumno/a e informar de los hechos y de las acciones a realizar.
- Trasladar inmediatamente al alumno al centro de salud u hospital más cercano, o al Instituto Médico Legal a fin de constatar las lesiones del niño si es pertinente.
- Estampar la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones, Tribunal Competente u OPD, en no más de 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. La información recabada debe ser entregada a un profesional especializado de la institución donde se denuncie, de manera clara y precisa. Cuando se entreguen los antecedentes, aclare dudas, procedimientos a seguir y el rol de la escuela en el caso.

7.- El Director del establecimiento educacional o quien en ese momento le suceda jerárquicamente, debe en las situaciones donde se constaten lesiones en algún Centro Asistencial de Salud o se estampe la denuncia en algunos de los órganos del Estado señalados en el punto anterior, sobre abuso sexual, oficiar para conocimiento de los hechos al Director Administración de Educación Municipal de Santa Juana, en no más de 48 horas posteriores a iniciado el presente protocolo.

8.- El no cumplimiento de estos pasos, es constitutivo de una falta grave, sin desmedro de las responsabilidades penales que se amerite.

ARTÍCULO 30° ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

JUSTIFICACION

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, que han sido plasmadas en un proyecto de ley, nuestra escuela se hace eco en la necesidad de promover a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son altamente nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad.

En este contexto, presentamos las iniciativas que la escuela en conjunto con el Consejo Escolar quiere implementar para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de la comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

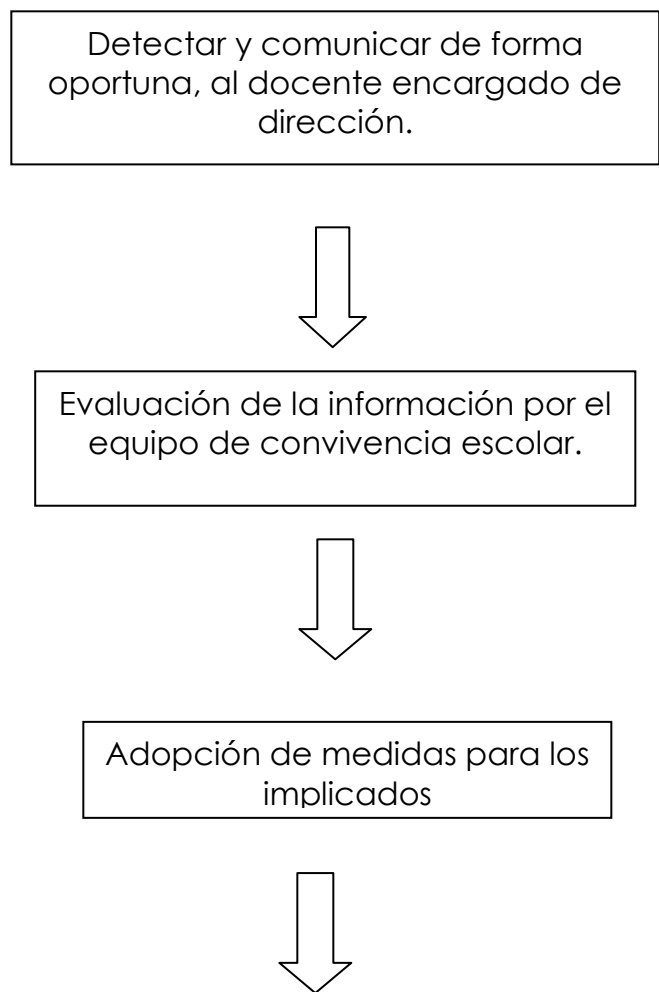
Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia esté a cargo de toda la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de los encargados del área de convivencia escolar, ya que se debe trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de diferentes redes.

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y charlas referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas de prevención de alcohol y drogas, con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas. “Continuo preventivo” y “En búsqueda del tesoro”, entregados por el ministerio del interior y seguridad pública, junto a SENDA.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo de alcohol y drogas.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (ley de responsabilidad penal juvenil) a la comunidad educativa.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Promover hábitos y estilos de vida saludable por parte de la comunidad educativa.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan

ocurrir situaciones de riesgo.

- Finalmente, fijaremos un protocolo de acción frente a situaciones de riesgo, integrada en el reglamento de convivencia escolar interno en la escuela, relacionada a la política general de prevención en el consumo de alcohol y drogas.

PROTOCOLO DE ACTUACION



Seguimiento y
acompañamiento

ARTÍCULO 31º: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. No obstante lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe

informarse al Colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería (Sistema SIAE).

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación al Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello será trasladado a Posta del lugar y se informará de la situación Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Paso 3	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia dará aviso al padre y/o apoderado de la situación y solicitará su opinión en cuanto a la forma de actuar.	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Paso 4	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia completará el formulario de accidente escolar, en aquellos casos que el apoderado lo	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.

	solicite.	
Paso 5	Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.
	<p>✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>En estos casos, ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>	Docente Encargado de Dirección y/o Encargado de Convivencia.

ARTÍCULO 32º: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

De la higiene. Será responsabilidad exclusiva del Docente Encargado de Dirección del Establecimiento o quien este designare, adoptar las siguientes

medidas mínimas de higiene:

- Mantener en buen estado el funcionamiento de baños (duchas, lavatorios, WC), debidamente desinfectados.
- Baños para hombres y mujeres.
- Mantener dependencias debidamente amobladas dentro del local para descanso del personal cuando no esté en funciones (Sala de Profesores y Comedor de Profesores).
- Que los lugares y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas reúnan las condiciones mínimas sanitarias.
- Que el personal de cocina o manipuladoras de alimentos cumplan con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- Los artículos de aseo y los alimentos, si lo hubiere, deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- Mantener el edificio en general en forma higiénica, con el objetivo de que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

ARTÍCULO 33º: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Un establecimiento educacional protector de las trayectorias educacionales de sus alumnos/as debe cumplir con las siguientes características sustentadas en la resolución exenta N° 193 del 08 de marzo de 2018, la Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Art., 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional de Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989, que orientan sobre las situaciones relacionadas al Derecho de

Educación de todas y todos los niños del país independiente de las situaciones particulares que les afecten. Así el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso (Ley N° 18.962 LOCE, Art. 2°, inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de Marzo del 2004, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

A) Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

1. Debe informar su condición a Docente Encargado de Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición y estado del embarazo. (embarazo de riesgo o no).
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

B) Deberes del establecimiento con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas.

Facilidades Académicas.

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo flexibilizando los procesos de aprendizajes o el currículum, en consideración a su condición, sin perder de vista el derecho que les asisten a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos, conforme a la Resolución Exenta N° 193 del 08 de marzo de 2018. Entre estas medidas se encuentran:

- 1.- Garantizar su participación en las actividades curriculares.
- 2.- Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- 3.- Permitir que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 4.- Permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- 5.- Posibilidad de eximir de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.
- 6.- Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- 7.- Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

Facilidades administrativas.

Se trata de acciones que apuntan a compatibilizar las condiciones de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes exigidas en la normativa vigente. Entre estas medidas se encuentran:

1. Garantizar la asistencia regular durante todo el periodo de embarazo al Servicio de Salud correspondiente para el control prenatal periódico.
2. Permitir compatibilizar su condición de estudiante y de madres durante el periodo de lactancia.
3. No puede ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
4. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornadas de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
5. No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

PROTOS

Comunicación al establecimiento educacional:

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora de su establecimiento.

2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

Citación al apoderado y conversación:

1. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia, cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

2. El Profesor(a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

3. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. En tales casos se les dará la opción de finalizar su año escolar a través de evaluaciones con exámenes libres.

4. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

Una vez que la estudiante informa su embarazo, es conveniente indagar datos acerca del padre, puesto que podemos estar frente a una situación de estupro o violación, según se presenten las edades de los involucrados y en este caso se deberá derivar o efectuar la denuncia respectiva.

Regulación sobre promoción y evaluación para la estudiante.

1. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita asistir de

manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra programáticas y/o Centro de Alumnos; por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General.

2. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

1. Garantizar la asistencia regular durante todo el periodo de embarazo al Servicio de Salud correspondiente para el control prenatal periódico.

2. Permitir compatibilizar su condición de estudiante y de madres durante el periodo de lactancia.

3. No puede ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

4. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornadas de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

5. No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

ARTÍCULO 34º: REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas y giras de estudios, forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, con el objeto de enriquecer, adquirir experiencia y complementar el trabajo realizado al interior del aula. Para ello el apoderado/a debe autorizar por escrito la salida del estudiante fuera del establecimiento.

2.- NORMAS GENERALES

- 2.1. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente.
- 2.2. El docente encargada de la Dirección del establecimiento presentará la planificación curricular al D.A.E.M., a lo menos con 10 días hábiles de anticipación, cuando se trate de salidas pedagógicas fuera de la comuna y con, a lo menos, 2 días hábiles, cuando se trate de salidas con fines educacionales dentro de la comuna y no requieran de financiamiento.
- 2.3. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.

- 2.4. En el caso de que algún estudiante no porte esta autorización, no podrá participar de dicha actividad. Para lo cual se le entregará una guía de aprendizaje relacionado con la temática para que la desarrolle en casa.
 - 2.5 Los estudiantes internos podrán participar si en su ficha su apoderado haya firmado la autorización para las salidas, pedagógicas, como dentro de la comuna.
3. En cuanto a las salidas propiamente tal;
- 3.1. Previo a la salida, con 10 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
 - 3.2. Una vez entregada la documentación se debe esperar la resolución exenta que autorice dicha actividad de parte del Departamento de Educación.
 - 3.3. Si el retorno de autorización es inferior a 50% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
 - 3.4. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 asistente de la educación del curso o cursos. Es decir por cada curso deberá asistir un profesor y al menos 1 asistente.
 - 3.5. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
 - 3.6. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado y su Rut.

- 3.7. El día de la salida debe quedar registrado en el cuaderno de salidas la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones.
- 3.8. Los/as estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- 3.9. Los/as estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- 3.10. Los/as estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el docente y apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- 3.11. Quedará estrictamente prohibido la salida de los y las estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- 3.12. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- 3.13. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los y las estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- 3.14. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los/as estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen de la escuela en el exterior.

3.15. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

3.16. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

3.17. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

3.18. Los y las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

3.19. Toda vez que los y las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

4. Según la Superintendencia de Educación en la circular N1° (artículo 1 Decreto Supremo 2822 de 1970), indica lo siguiente:

4.1. De los viajes de estudio

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

4.2. Consideraciones Específicas de los Viajes de Estudios.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Encargado de Dirección y Sostenedor al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- ✓ Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- ✓ Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte. Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

4.3. El docente encargado de Dirección del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres

y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

4.4. El docente a cargo de la Dirección del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

4.5. El establecimiento debe mantener disponible en toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al DAEM para remitir al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

4.6. El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

(Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos estudiantes que participen en el viaje,

siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente).

ARTÍCULO 35º: Del seguro escolar de accidentes.

1. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus salidas con fines educacionales.
2. Los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
3. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.
4. El artículo 3º, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
5. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

6. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
7. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
8. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
9. Medicamentos y productos farmacéuticos
10. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
11. Rehabilitación física y reeducación profesional, y
12. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
13. (El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl)

ARTÍCULO 36°: Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente:

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los

estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

TÍTULO 4° DE LA CONDUCTA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 37°: DE LA CONDUCTA.

Puesto que la conducta es educable y multifacética tanto en sus manifestaciones como motivaciones, es contraproducente establecer un código que contenga todas las faltas y sus respectivas sanciones, sin embargo con el objeto de producir un ordenamiento, las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Aquellas faltas, conductas o acciones negativas que no se encuentren explicitadas con sus respectivas sanciones en el presente manual, serán resueltas por el docente encargado de la Dirección del Establecimiento y miembros del Consejo Escolar, según corresponda.

ARTÍCULO 38°: DE LAS FALTAS.

Todas las conductas son susceptibles de mejorarse, las faltas a la disciplina. Los criterios que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima son los siguientes:

1. Falta Leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos:

2. Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la

integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

3. Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

1.1. FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Pueden ser entre otras:

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo a lo solicitado por el profesor.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3. Incumplir las tareas ej. No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
4. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
5. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
6. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
7. Uso incompleto del uniforme sin justificación.
8. Presentación personal con evidente falta de higiene.
9. No traer las comunicaciones firmadas.
- 10.No traer la Agenda Escolar.
11. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.

1.2. Medidas disciplinarias y sanciones.

2.1. FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
2. No cumplir una sanción o castigo sin la justificación correspondiente.
3. Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio.
4. Revisar el libro de clases sin autorización.
5. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
6. Sacar hojas a la Agenda Escolar.
7. Participar en actividades del Colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún medio tecnológico como el alcotest.
8. Consumo de tabaco, esto incluye ej. aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio).
9. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
10. Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas por ejemplo: caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano, por no considerarse el Colegio, el ámbito apropiado para ello.

11. Uso inadecuado del celular.

3.1. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:

- 1) Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización.
- 2) Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3) La copia y plagio en cualquiera de las formas que se definen en el "Protocolo para casos de copia" (ver Anexo 9 de este documento o consultar Reglamento de Evaluación).
- 4) Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
- 5) Sustraer, adulterar, registrar (ej. fotografiar) el libro de clases.
- 6) Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
- 7) Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8) Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
- 9) Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).

- 10) Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
- 11) Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
- 12) Rayar y dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (graffitis) en el establecimiento o en actividades del mismo./o cerraduras.
- 12) Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
- 13) Divulgar pornografía dentro de cualquier actividad del Colegio.
- 14) Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- 15) Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
- 16) Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del establecimiento.
- 17) Desacreditar a las autoridades del establecimiento.
- 18) Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa diferente a la del alumno, con la cual estemos desarrollando alguna actividad conjunta.
- 19) Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- 21) Ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
- 22) Ingresar drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por la escuela, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).

- 23) Soborno a personal docente o no docente.
- 24) Fotografar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- 25) Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- 26) Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre de la escuela y/o sus emblemas sin su autorización.
- 27) Discriminar arbitrariamente a las personas.
- 28) Dañar datos informáticos oficiales de la escuela, mediante hackeo, crackeo, etc.
- 29) Inmiscuirse en documentación oficial del establecimiento educacional.
- 30) Impedir el ingreso a la escuela o el desarrollo de las actividades académicas normales.
- 31) Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- 32) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- 33) Alterar el orden público al interior de la escuela.
- 34) Subir a lugares en altura, como por ejemplo, árboles y techumbres.
- 35) Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del Colegio.
- 36) Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
- 37) Robo de evaluaciones a profesores, en aula u otro lugar del establecimiento.
- 38) Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del establecimiento.
- 39) Realizar microtráfico de drogas.
- 40) Provocar incendios o explosiones.
- 41) Ingresar armas o municiones a la escuela o fabricarlas al interior de éste.

42) Acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).

43) Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.

44) Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

ARTICULO 39. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

1. Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

2. Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como:

- 2.1. Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo.
- 2.2. Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes
- 2.3. Colaborar en las labores de Biblioteca, etc.
- 2.4. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos.
- 2.5. Otras medidas que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

3. Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de la escuela (profesor/a, equipo psicosocial y encargado de convivencia D.A.E.M.) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

4. Acciones Terapéuticas/Redes de Apoyo Externo: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

ARTICULO 40. MEDIDAS DE REPARACION

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso.

Las medidas reparadoras de la escuela podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
3. Indemnización por daño causado.
- 4.- Otras medidas que se consideren adecuadas conforme a la gravedad de esta falta.

ARTICULO 41. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del estudiante, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores definidos por el establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras, y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

1. Amonestación verbal. Consiste en una conversación formativa realizada por el o la docente que busca hacer comprender al estudiante lo inconveniente de su comportamiento. Es registrado en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.

2. Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por el establecimiento.

3. Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas. Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

4. Carta de advertencia de matrícula condicional. Es una carta que se envía a los padres por parte del docentes a cargo de la Dirección del establecimiento o y/o profesor jefe, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo/a, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el establecimiento. Esta sanción se decide conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y con conocimiento del Consejo Escolar.

5. Suspensión temporal de 1 a 5 días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por más días de manera indefinida, aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

6. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y

cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

7. Condicionalidad de la matrícula del estudiante. Es una carta que se envía al docente encargado de la Dirección de la escuela los padres, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo/a, y que arriesga su continuidad en el establecimiento. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

9. Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el estudiante no puede matricularse en la escuela el año siguiente, lo que será informado al DAEM adjuntando los antecedentes.

10. Expulsión. En este caso el estudiante debe dejar el establecimiento cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 42. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerarse antes de su aplicación. El curso al que pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y

agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

a) Atenuantes.

- Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida, disculpándose.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

b) Agravantes:

- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras/os a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- Presencia de discapacidad, enfermedad o condición de indefensión por parte del afectado(a).

- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
 - Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
 - Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
 - Pluralidad de agresores
 - Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.

- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el PEI y si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación pertinente y vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el docente deberá hacer ver a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo 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 estudiante.**

Lo dispuesto en el párrafo precedente 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 se describe en el Título V de este reglamento que garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres 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 docente a cargo del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres.

ARTÍCULO 43°: Cuadro de medidas disciplinarias, formas de comunicación y sanciones graduadas.

Responsable: Docente Encargado Dirección Establecimiento Educacional.

Tipo de falta	Medidas a adoptar	Responsable.
Leve	<p>Para este tipo de sanción se comunica a los padres y/o apoderados a través de la libreta de comunicaciones. Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerles recapacitar. Amonestación verbal. Registro en el libro de clases.</p>	Docente.
Reiteradas faltas leves	<p>Citación a los padres y/o apoderados. Amonestación escrita.</p>	Docente

	Trabajo colaborativo. Reparación que corresponda. Registro en el libro de clases con firma del apoderado.	
Falta grave	Citación a los padres y/o apoderados comunicando la gravedad de la falta y procedimiento a seguir. Trabajo formativo dentro del establecimiento. Servicio comunitario. Derivación psicosocial (terapia personal) Reparación que corresponde. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Registro en el libro de clases.	Docente.
Reiteradas faltas graves.	Citación a los padres y/o apoderados comunicando el carácter de la falta y las medidas a tomar por el establecimiento. Suspensión de clases (1 a 3 días) Carta de advertencia de matrícula condicional. Reparación que corresponde. Registro en el libro de clases.	Docente a cargo Dirección.
Gravísimas	Citación a los padres y/o apoderados informando en forma verbal y por escrito la medida disciplinaria conforme al Reglamento Interno. Matrícula condicional, a través de carta entregada a los padres. Suspensión de clases. Registro en el libro de clases. En el caso de las faltas de la 35 a la 44 cancelación de matrícula y/o expulsión del estudiante.	Docente Encargado Dirección.
Reiteradas faltas gravísimas Incompatibilidad con el perfil del estudiante según el P.E.I.	Citación a los padres y/o apoderados para comunicar cancelación de matrícula Comunicación al D.A.E.M. con informe adjunto.	Docente Encargado Dirección

ARTÍCULO 44º: Debido proceso.

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- a) Ser escuchados.
- b) Que los argumentos escuchados sean tomados en cuenta.
- c) Que se presuma su inocencia.

d) Apelar las medidas resueltas.

Los protocolos de actuación para el manejo de las faltas de la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación garantizarán los derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho a todos los involucrados a ser escuchados y presentar descargos.
- d) Derechos de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- f) Que el establecimiento resguarde la reserva.
- g) Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Mientras se está llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ARTÍCULO 45°: Del deber de protección.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso. Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuera un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas las etapas del procedimiento.

ARTÍCULO 46°: Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, gmail, llamado de voz, etc.). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

ARTÍCULO 47°: INVESTIGACIÓN.

Quien realice la investigación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posterior al cierre de este si fuera necesario)

ARTÍCULO 48º: CITACIÓN A ENTREVISTA.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que investiga la falta deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la docente encargada de Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 49º: RESOLUCIÓN.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o muy graves específicas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, serán resueltas por el docente encargado de Dirección, asesorado por el encargado de convivencia escolar del D.A.E.,M., si así lo estimare.

ARTÍCULO 50º: DE LA APELACIÓN.

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito al Docente Encargado de Dirección, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el alumno afectado y/o sus padres podrán pedir por escrito al Director del D.A.E.M., la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito,

debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

ARTÍCULO 51º: DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor Jefe, Consejo de Profesores, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato

implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

ARTÍCULO 52º: PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MEDIACIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Los alumnos resolverán sus eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Notificarán oportunamente irregularidades comunicativas en el establecimiento, extendiendo cualquier tipo de solicitud con antelación y ante los estamentos pertinentes.

Los alumnos establecerán un diálogo empático, abierto, directo y objetivo y limitarse a la descripción de rasgos objetivos en torno a un hecho, excluyendo la mera interpretación de gestos, palabras o acontecimientos.

ARTÍCULO 53º: RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES DESTACADOS.

El establecimiento realizará acciones (Ceremonia, actos oficiales anuales) para reconocer a los estudiantes que se destaquen en rendimiento y apoyo a la buena convivencia escolar

Felicitación oral: cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

Felicitación escrita (observación positiva): Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza el profesor de asignatura o profesor jefe. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo de forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

Carta de felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y/o apoderados de parte del docente encargado de dirección en situaciones en que la actitud del estudiante ha sido especialmente destacado por su positivo desempeño durante el semestre y reconocida por el Consejo de Profesores.

Premios finales: Consiste en un diploma que entrega el docente encargado de la dirección del establecimiento en una ceremonia de premiación a estudiantes que se han destacado en:

- Representación del establecimiento en actividades deportivas, artístico a nivel comunal, provincial y/o regional.
- Rendimiento académico.
- Asistencia.
- Esfuerzo.
- Destacada participación en olimpiadas y concursos de carácter comunal.

ARTÍCULO Nº54: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos/as. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas étnicos o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a distintas maneras de ser y pensar, o por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la

convivencia constituyen un soporte étnico y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela.

En la escuela se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o alimentar la discriminación. Por lo tanto las buenas formas de convivencia hay que intencionarlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (Estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados) hay que promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de conflicto. Por lo tanto la Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

TÍTULO QUINTO: APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 55º: PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

El reglamento de convivencia, que forma parte de los Reglamento Interno del Establecimiento Educacional (EE), es un instrumento que orienta y regula las maneras de actuar de los miembros de la comunidad educativa. Todos

los establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno (Ley General de Educación, Art.46). Los reglamentos de convivencia dan forma a los encuadres necesarios para que toda la comunidad se desenvuelva con fluidez y sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran una buena convivencia escolar.

La finalidad de los Reglamentos de Convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar, o favorecer la construcción de relaciones que promueven una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos. Para lograr altos niveles de cohesión interna, las comunidades educativas requieren contar con marcos de actuación adecuados que regulen las maneras de relacionarse, de apoyarse y de resolver conflictos. Contar con normas estables, reglas y procedimientos claros ajustado a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, es fundamental para generar buenos climas de convivencia y favorecer los aprendizajes.

Los reglamentos deben alinearse con los principios de la Reforma, adaptarse a los requerimientos de la nueva Ley de Inclusión contra la discriminación arbitraria y estar en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los Proyecto de Mejoramiento Escolar (PME).

ARTÍCULO Nº56 : ENFOQUES UTILIZADOS EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

1. ENFOQUE DE DERECHO

Aprender a vivir juntos implica tener presente que la vida escolar congrega, en un mismo tiempo y espacio, a personas de distintas edades, sexo, creencias, funciones e intereses, en torno a un fin en común, donde

existen relaciones simétricas, entre los diversos actores de la comunidad educativa, fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y también relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades y diferencias que le competen a cada actor, teniendo siempre presente el Principio del Interés Superior del Niño, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes, como sujetos de protección especial.

BASES CURRICULARES/MARCO CURRICULAR

Es **importante relevar que las Bases Curriculares de Educación Básica incorporan la asignatura de Orientación**, diseñada para apoyar la función formativa, que realiza el profesor jefe con su curso, en complementariedad con otras asignaturas y espacios formativos. La asignatura de Orientación tiene como propósito contribuir al desarrollo de competencias sobre autocuidado y respeto de sí mismo, incorporando objetivos de aprendizajes relacionados con el desarrollo de la convivencia, la formación ciudadana y la convivencia democrática, y busca desarrollar las capacidades de los y las estudiantes de insertarse en los espacios de participación, específicamente en su comunidad escolar, adquiriendo las herramientas que les permitan integrarse de manera responsable, activa y democrática, demostrando respeto por los otros y por los acuerdos tomados.

La organización curricular de esta asignatura plantea cuatro ejes, uno de los cuales es el de **Relaciones Interpersonales**, cuyos **objetivos de aprendizaje se organizan en dos áreas:**

- 1) Convivencia:** a partir del reconocimiento de la dignidad humana, se fomenta el desarrollo del respeto, la aceptación de las diferencias individuales, la escucha empática y las buenas relaciones interpersonales, con el fin de que el alumno pueda establecer relaciones y vínculos constructivos y enriquecedores. En los primeros

niveles esto se promueve principalmente mediante el buen trato, el compartir con sus pares y el respeto a los demás. A medida de que se progresa se espera que los estudiantes desarrollen la capacidad de empatizar con el otro, respetando opiniones y formas de pensar diferentes, aceptando la diversidad y evitando la discriminación y toda forma de violencia.

2) Resolución de Conflictos Interpersonales: promueven el uso de herramientas para enfrentar y resolver en forma progresivamente autónoma, situaciones de conflictos con otras personas, utilizando para esto situaciones de conflictos con otras personas, utilizando para esto estrategias que resulten pertinentes. Debido a que existen diversas estrategias de resolución de conflictos para una convivencia democrática, los objetivos no prescriben una metodología específica al respecto.

Por lo tanto el Curriculum nacional ofrece oportunidades de aprendizaje de la convivencia escolar en las diversas asignaturas, especialmente a través de los objetivos transversales y, en específico a través de la asignatura de orientación. Es por ello que el rol del docente, desde su práctica pedagógica, es fundamental, así como el profesor jefe, que adquiere especial relevancia en la formación en convivencia escolar a partir de la asignatura de orientación.

ENFOQUE FORMATIVO

EL ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es un aprendizaje, comprendido en el curriculum y en tal calidad, se debe identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje y/o contenido. Por lo tanto se enseña y se aprende a convivir.

Para ello se requiere que la tipificación de las faltas y sanciones se construya teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la consciencia y la autonomía de los y las estudiantes. Además cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados y restituyen la confianza en la comunidad.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL CONTEXTO DE LA REFORMA EDUCATIVA

La reforma educativa nos desafía a entender y gestionar el sistema educativo desde un paradigma distinto al que se ha venido desarrollando durante las últimas décadas en el país.

- 1) De una educación subsidiaria a un derecho social garantizado por el Estado.
- 2) De calidad entendida solo como resultados estandarizados a calidad como procesos de formación integral.
- 3) De educación homogeneizadora educación que valora y responde a la heterogeneidad. De políticas centralistas a políticas nacionales con significación territorial.
- 4) De actores de la comunidad educativa pasivos a actores activos con pertenencia y responsabilidad.

La Convivencia Escolar no es ajena a esta manera distinta de mirar la educación. Nos reta a seguir avanzando en la entrega de apoyo, orientaciones y formación de competencias en el sistema educativo a todos los niveles (regional, provincial, comunal y establecimiento educacional) con el fin de que las escuelas y liceos puedan, cada vez en

mejores condiciones, gestionar la convivencia y el clima escolar como ámbitos clave de la calidad de aprendizajes y la construcción de escuelas que reconozcan y valoren la diversidad, convirtiéndose en espacios que se enriquecen con la inclusión educativa. Educación de calidad es, básicamente, un ejercicio que debe llevar a explicitar que escuela queremos, sobre qué valores la construiremos, que procesos pedagógicos se privilegiarán y qué vínculos estableceremos entre calidad educativa y proyecto de sociedad. En este contexto, la Política Nacional de Convivencia Escolar se constituyen en un marco orientador que recoge las orientaciones más profundas de la reforma educacional, con el fin de potenciar el pleno desarrollo individual y social de las y los estudiantes y contribuir a la construcción de un país más justo, solidario y democrático.

ARTICULO 57º: MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El(a) apoderado(a) conoce el contenido del reglamento:

.En la primera reunión de apoderados de inicio del año escolar, el Reglamento es leído y comentado en asamblea de curso.

· En medios de difusión que se señalan a continuación.

La difusión del presente Reglamento Interno, así como la nómina de los integrantes de la Dirección, del Consejo Escolar, del Encargado de Convivencia Escolar, se darán a conocer a través de uno o varios de los siguientes medios:

· Reuniones de Padres y Apoderados.

.Dípticos

.Murales

ARTICULO 58º VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

1-. El presente reglamento tendrá duración indefinida y regirá a contar del año lectivo 2018. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera modificación o actualización del presente Reglamento, que el Sostenedor estimare pertinente, con consulta al **Consejo Escolar**, o bien a requerimiento de éste, deberá efectuarse entre los primeros meses del respectivo año escolar, para comenzar a regir a partir del año lectivo.

2-. El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda conocer sus derechos, deberes y obligaciones.

3-. Toda situación no contemplada en el presente reglamento, así como toda posible interpretación al espíritu del mismo, en cualquiera de sus partes, será materia de consideración y resolución por parte de la Docente Encargada de la Dirección de la Escuela.

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar estará constituido por representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar del establecimiento. Se reunirá al menos 3 veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del colegio.

a. Composición.

Estará compuesto por:

1. El o la Docente Encargada de la Dirección del establecimiento, que lo presidirá.
2. El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.

3. Un docente elegido por el cuerpo de profesores del establecimiento mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. Presidente del Centro de Padres y Apoderados

b. El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
2. Proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
3. Oír a los distintos estamentos de la comunidad escolar y resolver las consultas que se le plantee.
4. Elaborar, en conjunto con el o la Encargada de Convivencia Escolar (DAEM), un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.
5. Participar y conocer los diferentes instrumentos de planificación del establecimiento educacional como P.E.I., Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Plan Anual de Convivencia, P.M.E., etc.
6. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.

c. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El o la Directora del establecimiento deberá informar en forma escrita, a lo menos trimestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
2. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

3. Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos/as y directivos/as. El o la Directora pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
4. Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el Sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
5. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, en forma anual, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

d. Deber de consulta.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional;
2. Programación anual y actividades extracurriculares;
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;

El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

ARTICULO 59ª DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá coordinar la elaboración, implementación y ejecución, de manera permanente, del plan de gestión de la convivencia; y velar por los acuerdos, decisiones y planes

del consejo escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

En los establecimientos uni-docente cumplirá esta función el o la Encargada de Dirección del establecimiento.

INDICE DE PROTOCOLOS

- Protocolo de acción frente a abuso sexual infantil.
- Protocolo de acción frente a accidentes escolares.
- Protocolo de acción frente a acoso escolar o bullying.
- Protocolo de manejo en caso de ciberbullying o violencia frente a medios tecnológicos.
- Protocolo de manejo de maltrato estudiante a funcionario.
- Protocolo de prevención alcohol y drogas.
- Protocolo de acción frente a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Protocolo de acción maltrato infantil.
- Protocolo para paseos de curso y giras de estudio.
- Protocolo de manejo de posible violencia fuera del establecimiento educativo y/o violencia intrafamiliar sufrida por un estudiante.
- Protocolo de acción frente a recepción de una queja.
- Protocolo de acción frente a violencia física y psicológica entre alumnos de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.
- Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún/a estudiante y/o funcionario del colegio.
- Protocolo para la derivación de casos.
- Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula.
- Protocolo de actuación frente a una agresión a un profesor o funcionario.

1. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

(Elaborado por Mineduc).

A. DETECCIÓN

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.

- Al constatar la situación alerta a los responsables.

B. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar autoridad del establecimiento.

C. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica.
- Alertar al equipo técnico y autoridad establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

D. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR

(Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

Responsable: Equipo Técnico.

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Informar al sostenedor y Mineduc.

APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

E. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo Técnico.

HERRAMIENTAS:

- Registro psicosocial.
- Carpeta de recursos psicoeducativos.
- Derivación a red de apoyo.

CONDICIONES:

- Acoger y educar a víctima.
- Sancionar y educar a agresor.
- Trabajar con observadores.

F. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo Técnico.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo técnico.
- Informe Final a sostenedor y Mineduc.

2.PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE

- A. Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima.
Contener al afectado/a.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, de manera de no sobre entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.

- D. Citar apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación.
- E. Denunciar y derivar a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs desde que se relata el hecho.
- F. Informar al DAEM del hecho ocurrido.
- G. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- H. Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no **re - victimizar**, el/la menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera **sólo** el primer relato.

3. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

- F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido
- G. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- H. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- I. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- J. Resguardo de la confidencialidad.

4.PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- D. Trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- F. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

- G. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima).
- H. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- I. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- J. Resguardo de la confidencialidad.

5. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- E. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- F. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- G. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar los tipo de maltrato considerando que no es Bullying.

6.PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- G. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Resguardo de la confidencialidad.

7. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

- A. Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- B. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- C. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- D. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- E. Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- F. Informar a la DEM del hecho ocurrido.
- G. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- H. Resguardo de la confidencialidad.

- **PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.**

- A. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en concordancia con datos entregados a Junaeb.
- B. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- C. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
 - Sistema de Evaluación.
 - Criterios de promoción.
- D. Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
- E. Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
- F. En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- G. Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- H. Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
- I. Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados,

carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.

- J. Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del DAEM encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.
- K. El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.
- L. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

2. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.

Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

2.1. Tienen derecho a no ser discriminada, ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en la Escuela, como también a ser tratada con respeto por tus compañeros.

2.2. La adolescente embarazada tiene derecho a ser cubierta por el seguro escolar al igual que todos los estudiantes de la Escuela.

2.3. Tiene derecho a participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento

educacional ya sea en la vida cultural, deportiva y recreativa, en organizaciones estudiantiles y actividades propias de la Escuela, como la graduación, salidas pedagógicas, talleres, etc.

2.4. Tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al exigido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas por el reglamento de evaluación).

2.5. Tiene derecho a recibir educación que les ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo integral, promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores, vivencias que les posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

2.6 Tienen derecho a que se le otorguen las facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (Art. 5° DS 79 de educación de 2004.

2.7 Tienen derecho a adaptar su uniforme escolar por la condición de , o también optar por asistir a la escuela con vestuario cómodo para su estado y de color gris, azul marino.

2.8. Cuando el embarazo llegue a su término, la joven madre tiene derecho a amamantar, para esto puede salir de la escuela en los recreos o en los horarios que indique los profesionales del Hospital de Santa Juana. La jornada de amamantamiento corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

2.9. La ley N° 20.370 Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM.

2.10. La estudiante tiene derecho a que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el Hospital de los Quiques u otro centro de salud que se atiende la alumna.

2.11 la estudiante tiene derecho a continuar sus estudios sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

2.12 la estudiante tiene derecho a redes de apoyo para alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes: Junta escolar becas, que cuenta con el “programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes

ANEXOS

2. Definiciones. ANEXO : GLOSARIO

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Ciudadano: Miembro de la sociedad que establece interacciones con el entorno y que es sujeto de derecho y de responsabilidades y que requiere una acción auto regulada, inclusiva, pacífica y tolerante, orientada al bien común.
- b) Convivencia escolar: Es un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios (Ley N° 20.536, Art. Único, N° 2).
- c) Sana convivencia escolar: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo funcionamiento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.
- d) Comunidad educativa: Se entiende a aquella agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos/as, padres y apoderados, profesionales de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
- e) Maltrato escolar: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos

fundamentales.

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean

constitutivos de delito.

- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

f) Violencia escolar: La violencia escolar puede desarrollarse dentro de la escuela (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios que están vinculados a ella. Sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores de la escuela o familiares de los alumnos. Esta se traduce tanto en lesiones de diversa índole como en hurtos de objetos personales, en ataques sexuales o en homicidios.

g) Acoso escolar: Es una manifestación de violencia donde el estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto de forma repetitiva a acciones agresivas por uno o más compañeros. Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial o por medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de cualquier medio de internet ((Ley N° 20.536, Art. Único, N° 2).

h) Conductas positivas: Es toda conducta que genera bienestar dentro de un grupo en que se interactúa. Ejemplos de ella son; el respeto, la honestidad, solidaridad, empatía, tolerancia y disciplina.

i) Refuerzo positivo: Se entenderá por aquel estímulo que refuerza una conducta positiva. Puede ser de tipo social, físico, actividades gratas y retroalimentación.

j) Sanción: Castigo como consecuencia de una conducta que constituye infracción de una norma.

k) Estrategias pedagógicas: Acciones que realiza el docente con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje de conductas positivas, autocontrol y promoción de aprendizajes colaborativos en los estudiantes.

l) Servicio pedagógico: se considera servicio pedagógico a acciones que el alumno deberá realizar como medida reparatoria frente a una indisciplina, tales como: ayudar a otro compañero, realizar tareas o trabajo de investigación extra, ayudantía a profesores, entre otras.

m) Servicio Comunitario: se considera servicio comunitario a acciones que el alumno deberá realizar como medida reparatoria frente a una indisciplina, tales como: limpieza de la sala de clases u otro lugar del establecimiento, ordenar material en la sala CRA, colaborar en inspección, entre otras.

n) Medidas reparatorias: Consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter reparatorio.

ñ) Negociación: Forma de abordaje de conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo y donde cada parte debe ceder y transar en algo.

o) Arbitraje: Procedimiento guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para

ambas partes, en relación a la situación planteada.

p) Mediación: La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Éste no es juez ni árbitro, no impone soluciones ni opina sobre quién tiene la verdad, lo que busca es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo de tal forma que las partes colaboran y en lo posible llegan a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

q) 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 (Ley N° 20.609).

PROTOCOLO RETORNO A CLASE PRESENCIALES

Ingreso del estudiante al colegio

1.- Todo estudiante que ingrese al colegio deberá portar su mascarilla, el establecimiento entregara las mascarillas de repuesto

- 2.- Este ingreso deberá ser por puerta principal, donde deberá someterse a un control de temperatura.
- 3.- Esta acción la ejecutará el profesor de turno o encargado, utilizando un termómetro digital, quien además le aplicará alcohol gel en sus manos.
- 4.- El profesor de turno o encargado, contará con todos los implementos de seguridad exigidos por el Minsal (mascarillas y protección facial)
- 5.- Todo estudiante se le tomara la temperatura antes de subir al furgón de traslado y cuando regrese a su domicilio, el cual quedara registrado en una planilla diariamente. Los funcionarios con temperatura inferior a 37,8 °c, podrá ingresar al colegio.
- 6.- Los estudiantes deberán pasar por el pediluvio sanitario el cual contiene amonio cuaternario, a la entrada de la sala de clase
- 7.- En caso de que él o la estudiante registren temperatura superior a 38°C, no podrá ser trasladado al colegio, deberá quedarse en su casa con su apoderado y se tomen las medidas requeridas.
- 8.- En caso de que él o la estudiante durante la jornada de clases registren temperatura superior a 38°C, el colegio contactará al apoderado para que retorne a su casa y se tomen las medidas requeridas, de no contactar al apoderado, el estudiante deberá permanecer en sala o dependencia especial, en el establecimiento será la sala de estar del internado
- 9.- Se le tomará cada 30 minutos la temperatura al estudiante y se llevara un registro.
- 10.- Mientras espera la llegada de su apoderado, bajo ningún punto de vista, el estudiante podrá salir de esa dependencia
- 11.- Los estudiantes con temperatura normal (bajo los 37;8°C), una vez que ingresen, deberán dirigirse inmediatamente al baño a lavarse las manos, cambiar mascarilla e ingresar a la sala de clase.
- 12.- Deben evitar de deambular, correr o jugar por los pasillos, el profesor de turno o encargado cautelará que esta medida se haga efectiva

2.- Auto cuidado

1.- los estudiantes y todo personal que este al interior del colegio deberá mantener una distancia de 1 metro con el resto de sus compañeros para, en todo el recinto.

2.- Esta medida al interior de la sala de clase y comedor, se

encontrara en los espacios demarcado, en los espacios externos, en estos últimos espacios los funcionarios de turnos cautelaran el cumplimiento de esta medida.

3.- Todo estudiante al término de su clase debe lavarse las manos, respetando el aforo máximo indicado en la puerta del baño.

4.- Todo estudiante desde que ingresa al colegio debe permanecer con su mascarilla puesta correctamente, esta debe cubrir nariz, boca y mentón.

5.- Las mascarillas deberán estar a disposición en la sala de clases y comedor, para todos los estudiantes y personal del establecimiento.

3.- Limpieza y sanitización de la escuela

1.- La escuela previo al inicio de clase será ventilada, al término de la jornada de clases será sanitizada.

2.- En la escuela diariamente se realizará un proceso de limpieza y desinfección de las siguientes superficies:

Pisos, mesas, sillas, manijas de puertas, interruptoras de luz, barandas, escritorios, inodoros y lavamanos

3.- Para ello se utilizara, detergente desinfectante a base de amonio cuaternario junto al desinfectante hipoclorito de sodio

4.- El personal encargado de la limpieza utilizará todos los implementos exigidos por el MINSAL como guantes resistentes e impermeables, mascarillas, delantal y overol antifluidos.

5.- La limpieza de sala se realizará durante los recreos y al finalizar la jornada se realizara la higienización, en los procesos de limpieza se cautelaran que las ventanas estén siempre abiertas.

6.- El procedimiento en los baños se realizará después de cada recreo y al término de la jornada

7.- Una vez terminada la limpieza, aquellos elementos desechables serán depositados en bolsa y basurero con tapa

8.- El personal encargado de la limpieza una vez terminada su actividad, deberán depositar los elementos de protección desechables en un basurero con tapa.

9.- Lavar sus manos con abundante agua y jabón por 20 segundos o más.

4.- Uso de los baños

1.- Todo estudiante deberá respetar el aforo máximo del baño, el cual estará indicado en la puerta del baño y será controlado por el personal

de turno

2.- En el interior del baño deberá respetar con sus compañeros.

3.- Deberás cuidar la higiene dando un correcto uso al baño

4.- Personal encargado del aseo realizaran limpieza después de cada recreo y al término de la jornada escolar

5.- El estudiante antes de salir del baño, deberá lavarse sus manos con agua y jabón durante 20 segundos

5.- Uso de la sala de clase en pandemia

1.-La sala de clase tendrá un aforo máximo de 6 estudiantes y 2 docentes

2.- El ingreso y salida, será realizado por el mismo lugar, puerta de entrada.

3.- Los puestos de los estudiantes estarán demarcado por una huincha, en el piso, tendrá una separación de 1 metro, se dispondrán en forma equidistante uno de otro, estos lugares serán permanente, sin posibilidad de que sean movilizadas o usado por otro estudiante

4.- Durante la jornada de clase las ventanas permanecerán abiertas, para favorecer la ventilación del lugar.

5.- El escritorio del o la docente también estará distante 1 metros, en relación a la de sus estudiantes

6.- El o la docente contará con todas las medidas sanitarias, de seguridad, requeridas por la autoridad: mascarilla, protector facial, alcohol gel

7.- Todo estudiante deberá mantener ordenado su espacio (puesto) podrá solo ocupar sus útiles escolares, al terminar su clase, deberá guardar todo en su mochila.

8.- Queda estrictamente prohibido al estudiante intercambiar o prestar útiles escolares

9.- Cada sala dispondrá de alcohol gel, mascarillas y guantes, para cuando sea requerido

10.- cada sala dispondrá un basurero, con bolsa plástica y tapa, la basura será retirada diariamente

11.- Durante cada recreo, ningún estudiante podrá ingresar a la sala de clase

12.- Al termino de cada jornada, personal encargado procederán a limpiar y sanitizar cada sala de clase y espacios comunes.

6.-Medidas durante los recreos en pandemia

1.- Los recreos, serán para todos los estudiantes a la vez, de 1º ciclo y 2º ciclo de educación básica.

2.- Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en la sala de clase, ya que esta debe ventilarse

3.- Los estudiantes en los recreos deben permanecer con su mascarilla

4.- En el uso de los baños, se deberá respetar el aforo, el personal de la escuela cautelará que esta medida se cumpla

5.- Los espacios destinados al recreo es el patio abierto

6.- Mientras los estudiantes permanezcan en el patio, personal de turno cautelará disciplina y distanciamiento social

7.- Antes de regresar a la sala de clase los estudiantes deben lavar sus manos

7.- Sospecha, y detección de casos covid-19

1.- En caso que un estudiante, durante la jornada escolar presente síntomas tales como:

- Tos
- Fiebre
- Dificultad en respirar
- El docente llamará a la persona encargada o de turno para que lleve a la sala covid correspondiente
- El estudiante deberá permanecer en esa sala hasta que se pueda localizar a su apoderado
- El apoderado deberá retirarlo y llevarlo a un centro de salud, para que sea examinado se le tome el examen PCR.
-

2.- El apoderado deberá informar en forma inmediata el resultado del examen a la dirección de la escuela, la dirección del establecimiento lo comunicara al Departamento de Educación de la comuna y este al MINSAL para que este tome las medidas requeridas, en caso de ser necesario

3.- En caso de cualquier dudas puede llamar al programa salud responde, al número 6003607777

4.- Si un trabajador de la comunidad educativa tiene un familiar directo

con caso confirmado de covid-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario, deberá informar a la dirección de la escuela en un plazo de 24 horas

5.- Si un estudiante confirma caso de covid-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

6.- Si se confirman 2 o más casos de estudiantes con covid-19, habiendo asistido al establecimiento, se suspenden las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

7.- Si un docente, asistente de la educación u otro miembro del establecimiento, confirma caso covid-19, se suspenden las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria

8.- Ingreso de externos a la escuela

1.- Toda persona que ingrese a la escuela deberá respetar protocolo de: toma de temperatura, aplicación de alcohol gel y uso de mascarilla.

2.- Durante la pandemia las atenciones de apoderados se realizarán en forma presencial, a través de llamada o videos conferencia, manteniendo los protocolos acorde a lo establecido por el MINSAL

3.- Apoderados que requieran documentación, realizar trámites o acompañar a su hijo(a) deberán informar a la dirección de la escuela y respetar los protocolos establecidos para estos casos

5.- Personal externos (correo, agencia calidad, supervisores, vecinos, entre otros) deberán portar al ingresar a la escuela, mascarilla, se toman sus datos como: nombre, CI, se tomara temperatura y uso de alcohol gel, el que estará disponible en un lugar visible, por ningún motivo tendrán contacto con los estudiantes.

Protocolo de convivencia aula virtual, en Pandemia Covid – 19.

Considerando la nueva modalidad de aulas virtuales para continuar con el proceso de enseñanza aprendizaje normal de clases, se hace fundamental establecer las normas de convivencia que nos permitirán optimizar los tiempos y fortalecer las

conductas, valores y principios de nuestro establecimiento educacional.

1.- Responsabilidades y deberes de la docente.

Estas normas deben ser comunicadas y comentadas con los Docentes y Asistentes de la Educación, antes del inicio de las clases virtuales, de lo cual debe quedar evidencia electrónica.

- a) El o la docente es quien determina el funcionamiento, preparación y contenido de la clase.
- b) Respetando los tiempos establecidos en las asignaturas a realizar
- c) Pasar lista al inicio de la clase y durante esta, ya sea de forma verbal o anotando a los presente mediante la observación de pantalla.
- d) Dar la autorización para encender o apagar micrófonos y cámaras.
- e) Tratar, en la medida de lo posible, contar con un espacio libre de ruidos o intervenciones externas que dificulten el funcionamiento de la clase.
- f) En caso de no poder realizar la clase, debe dar aviso 30 minutos (mínimo) antes. En caso de falla tecnológica durante el desarrollo de la clase debe informar a los estudiantes por el medio de comunicación utilizado habitualmente.
- g) Evitar grabar las clases para resguardar la privacidad de los estudiantes y docentes que participan de la clase.
- h) Mantener permanentemente un trato respetuoso y cordial hacia los estudiantes y docentes que asisten a la clase.

2.- Deberes y responsabilidades de los estudiantes

Estas normas serán comunicadas y comentadas con los padres, madres y apoderados, además se socializaran en las clases virtuales.

- a) Asistir puntualmente a la clase programada.
- b) La docente registrara la asistencia de los estudiantes.

- c) Ingresar a la sesión virtual con cámara encendida y micrófono activo.
- d) Contar con los útiles escolares que solicite la docente.
- e) Evitar comer o beber en el transcurso de la clase.
- f) Evitar que familiares de los estudiantes interrumpen la clase o den respuesta a las preguntas que realiza la docente.
- g) Se abandonara la clase solo cuando la docente autorice o si la da por terminada.
- h) Se debe mantener un vocabulario acorde a lo que se está realizando.
- i) La docente podrá desconectar de la clase a aquel o aquellos estudiantes que incumplan gravemente el desarrollo de la clase.
- j) Cumplir con los plazos de entrega de trabajos y tareas para ser evaluados.
- k) Respetar los horarios de consultas establecidos por los docentes, así como del envío de evidencias por el medio establecido.
- l) El docente evaluará la presentación

- **3.- Responsabilidades y deberes de los Padres y Apoderados.**

- - a) Estas normas deben ser comunicadas a todos los apoderados, cuyos estudiantes participen en clases virtuales, antes de iniciar dichas clases con estudiantes, de lo cual debe quedar evidencia.
 - b) Asegurar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las responsabilidades escolares.
 - c) Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
 - d) Observar el adecuado uso de las sesiones virtuales.
 - e) Velar por una buena presentación personal de los y las estudiantes.
 - f) Evitar intervenir en el desarrollo de las clases, solo podrá apoyar al estudiante cuando esté presente problemas técnicos.

- g) Evitar reprender o castigar a su hijo (a), manteniendo en todo momento un buen trato hacia el estudiante, recuerde que la clase la están observando y/o escuchando otros estudiantes, apoderados y docentes. Puede orientar al estudiante mediante indicaciones o frases controladas, resguardando que el micrófono del estudiante este apagado.
- h) Hablar con su hijo o estudiante sobre el buen uso de internet, redes sociales y de las plataformas virtuales.
- i) Potenciar el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad escolar.
- j) Solicitar al estudiante comunicar, a sus padres y docentes, de manera oportuna, si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan inadecuados.
- k) Monitorear el proceso enseñanza-aprendizaje, procurando que él o la estudiante cumpla oportunamente con sus deberes.
- l) Mantener comunicación constante con los docentes que le realizan clases a su hijo y/o hija, ya sea para solicitar apoyo técnico pedagógico, social, u otorgar información relevante que no perjudique y que facilite el proceso enseñanza aprendizaje del o la estudiante.

REGLAMENTO INTERNADO MUNICIPAL ESCUELA PODUCO ALTO

IDENTIFICACIÓN : INTERNADO MUNICIPAL ESCUELA PODUCO ALTO
DIRECCIÓN : PODUCO ALTO
COMUNA : SANTA JUANA

TITULO I.- DE LAS FUNCIONES GENERALES

ART. 1.- El Internado Municipal Poduco Alto depende de la Dirección de la Escuela

Poduco Alto, por lo tanto asume los principios y valores, sellos educativos, misión y visión

del establecimiento, como Institución de apoyo a la labor educativa debe procurar los

siguientes objetivos generales:

1) Posibilitar a los estudiantes de sectores alejados un lugar adecuado para su estadía

y posibilitar mejoras educacionales culturales y sociales

2) Ofrecer un ambiente digno que le permita a los niños(as) desarrollarse en lo académico, social y cultural.

-
-

ART. 2.- Corresponde al Internado:

- Velar por la educación integral e inclusiva de los estudiantes mientras permanezcan
- bajo la tutela del internado.
- Procurar un clima interno que favorezca la sana convivencia, respeto
- y tolerancia entre todos los entes educativos.
- Velar constantemente para que la permanencia del estudiante en el internado
- se desarrolle dentro de un clima de sana convivencia, basada en los valores
- y principios cristianos y en la participación ciudadana

TÍTULO II.- ESTRUCTURA GENERAL DEL INTERNADO

ART. 3.- La estructura orgánica del Internado comprende:

- Director
- Inspectora
- Manipuladora
- Asistente Servicios menores

TÍTULO III.- DEL DIRECTOR

ART. 4.- La Profesora Encargada de Dirección es la responsable de dirigir, coordinar, orientar,

supervisar y evaluar las disposiciones señaladas en el presente Reglamento

TÍTULO IV.- DE LA INSPECTORA DEL INTERNADO

ART. 5.- Son funciones de la inspectora.

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones para el buen servicio del internado.
- b) Velar para que el funcionamiento del Internado se desarrolle dentro de lo planificado.
- c) Solucionar los problemas menores e informar de inmediato al Director cualquier anomalía o necesidad que suceda en el internado
- d) durante la jornada de trabajo deberán usar delantal
- e) colaborar con el aseo de los niños(as), menores
- f) Cumplir con los horarios y las funciones que se les encomienden
- g) Anotar todas aquellas situaciones que sean anormales.
- h) Informar a la Encargada aquellos casos que ameriten suspensión
- i) Mantener un clima que favorezca el desarrollo personal y educativo del niño o niña interno.
- j) Hacer cumplir las horas de estudio, que serán desde las 17:00 a 18:30 horas

TÍTULO VII.- DEL CENTRO DE PADRES

ART. 6.- El Centro de Padres estará formado por todos los padres de los estudiantes internos por derecho propio o por los apoderados que estos determinen y se registrará por el Reglamento de Centro General de padres y apoderados.

ART. 7.- Anualmente se conformará en torno a una directiva que estará formada por un Presidente, un Secretario y un Tesorero. Sus deberes y atribuciones las mandatará la Asamblea General. Sin embargo, todo su accionar se deberá centrar

en torno al mejoramiento de las condiciones físicas y pedagógicas del internado.

ART. 8.- Cualquier consulta deberán hacerla a la Encargada de Dirección

TÍTULO VIII.- DE LAS MANIPULADORAS

ART. 9.- La manipuladora es la encargada de la preparación y distribución de los alimentos en las jornadas de: desayuno, almuerzo, colación y cena. Para esto deberían:

a) Usar uniforme y cofia cubriendo "todo el cabello"

b) Mantener uñas cortas y limpias y sin barniz, no usar anillos, pulseras ni reloj durante

el horario de trabajo.

c) Usar mascarilla, para manipular alimentos en caso de resfrío

d) Mantener las dependencias que utilizan limpias y ordenadas, informando inmediatamente

a la Encargada de Dirección de cualquier desperfecto o anomalía

e) Tener disponibilidad para el mejor desarrollo del alumno.

f) Tener conocimiento de uso del extintor.

TÍTULO IX.- DEL PERSONAL DE SERVICIOS MENORES

ART. 10.- El personal de servicios menores tiene las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con los horarios y funciones que le sean encomendados por la Encargada

de Dirección.

b) Cumplir con las tareas que le sean asignadas

c) Disponibilidad para desarrollar labores propias del establecimiento y apoyar otras

e) El uso del delantal deberá ser en horario de su jornada de trabajo

TÍTULO X.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTERNOS E INTERNAS

ART. 11.- Los niños(as) internos deben cumplir con las siguientes obligaciones:

Mantener buena conducta

- Firmar el libro de salida e ingreso cuando tengan que ausentarse por algún motivo
- del establecimiento en la semana
- Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros y compañeras
- Respetar a profesores, inspectores, manipuladores y personal de servicio.
- Cumplir con los horarios de entrada y salida.
- Cumplir con los horarios establecidos de: estudio, alimentación, descanso y levantada
- Todo niño(as)(a) debe usar pijama, zapatillas de levantarse, Guayanas para la ducha
- Ser honrado, no sustraer los bienes de sus compañeros.
- Responder por todo daño o destrozo ocasionado
- No se permite a los residentes traer radios o cualquier objeto que atente contra la
- disciplina y las buenas costumbres.
- No ingresar a los lugares prohibidos: cocina, oficinas, recintos exclusivos damas o
- varones, etc.

El Internado no se responsabiliza por pérdida de joyas, dinero, celulares o elementos

ajenos al estudio.

Cumplir con las tareas diarias de higiene y orden: ordenar su cama, mantener dormitorio

limpio y ordenado.

Responder o recuperar todo destrozo de las dependencias o de las pertenencias de

otros internos.

Salir del internado con autorización de sus padres o apoderado en las tardes y siempre

acompañados de algún funcionario del establecimiento, en caso de gira o participación

en actividades escolares, sociales o culturales, serán autorizados por la Profesora Encargada de Dirección

Todo alumno interno debe contar con un número telefónico y persona mayor de 18 años en caso de emergencia o retiro si no se encuentra el titular.

q) Mantener muda de ropa para todos los días de la semana

TÍTULO XI.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

ART. 12.- Los apoderados de los alumnos internos, sean padres o tutores, deben cumplir lo siguiente:

a) Asistir obligatoriamente a las reuniones de padres y apoderados que se efectúen

en el año. Su inasistencia deberá ser comunicada al establecimiento por escrito.

b) Los padres que residan en sectores muy alejados o aislados del internado deberán

dejar su número de teléfono emergencia.

c) Todo niño niña deberá presentarse con su ropa limpia los días Lunes, el apoderado

se encargara de hacer la cama del interno con sabanas limpias.

- d) Es responsabilidad del apoderado velar que el niño(a) llegue al internado el día lunes, de lo contrario, el estudiante debe presentarse con su apoderado.
- e) Mantener preocupación constante por el buen rendimiento y comportamiento de su pupilo.
- f) Cancelar las cuotas fijadas por el centro de padres.
- g) Podrán visitar a sus hijos o pupilos en horario adecuado.
- h) Asistir todos los meses a las reuniones informativas que la Encargada de Dirección cite.
- i) Los alumnos/a podrán ser retirados por sus padres o el apoderado
- j) Dejar número de teléfono, nombre de otra persona de confianza para retirar o avisar en caso de emergencia en el Internado.

TÍTULO XII.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ART. 13.- El no cumplimiento de las normas del presente reglamento será causa para

que se apliquen diferentes medidas de corrección que pueden ser las siguientes:

- a) Llamada de atención: la aplica cualquier miembro del internado, es verbal y estará referida a algún hecho de poca relevancia.
- b) Anotación en la hoja de vida: la registran la inspectora o encargada de dirección, por iniciativa personal o a petición de cualquier miembro del internado.
- c) Suspensión hasta volver con apoderado. La aplica la profesora Encargada de Dirección, considerando lo señalado en el presente reglamento

ART. 14.- Serán causales de suspensión inmediata del internado, hasta que el niño(a)

regrese con su apoderado, las siguientes faltas:

- a) Romper dependencias del internado o pertenencias de otros compañeros

- b) No asistir a clases estando internado
- c) maltratar a un compañero(a) sin motivo y con alevosía
- d) Faltar el respeto a cualquier funcionario del establecimiento
- e) Con cumplir con las normas y modales de acuerdo a sus edades

•

ART. 15.- Se perderá la condición de interno, cuando el alumno:

- a) Sea expulsado del Colegio
- d) Continuar con anotaciones negativas después de quedar la condicional
- e) Provoque destrozo intencional de mobiliario o estructura física del edificio.
- f) Consuma alcohol o trafique con drogas
- g) Robe o sea sorprendido hurtando

TITULO XIII.- CONSIDERACIONES GENERALES

ART. 16.- Los alumnos podrán ver en televisión programas culturales en horarios que

no corresponda a estudio y antes de la hora de acostarse. El Encargado o la Dirección

podrá ampliar dicha actividad, considerando la calidad del programa y el comportamiento de los niños(as)

ART. 17.- La salida de los internos en horarios extraordinarios deberá estar autorizada en la ficha del estudiante por los padres o apoderados.

Si la salida es a actividades culturales o deportivas, debe estar autorizado por el encargado

y ser acompañados por un funcionario del establecimiento.

ART. 18.- Los alumnos internos que sufran alguna enfermedad serán enviados con un

funcionario al servicio de urgencia y se avisará al apoderado.

ART. 19.- Todas aquellas situaciones que no estén especificadas en el presente reglamento serán resueltas por el Encargado o por el Director.

INSTRUCTIVO N° 1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD DE ALUMNOS INTERNOS

1. Todo alumno que presente cualquier dolencia mientras permanezca internado, o sufra un accidente escolar, debe comunicarla de inmediato a algún inspector o inspectora.
2. El Inspector deberá dejar registrado el hecho en el Libro, señalando el nombre del enfermo, la hora, la dolencia y la respuesta del internado, evaluando si dicha dolencia es leve o amerita traslado al hospital.
3. Si la dolencia es leve, podrá ser tratada en el propio internado, con medicamentos autorizados o permaneciendo en cama.
4. Si la dolencia es mayor, se le comunicará inmediatamente al apoderado y se procederá a trasladar al enfermo al hospital, acompañado de un inspector. Si amerita informe de accidente escolar
5. El resultado del traslado deberá también, quedar consignado en el Libro y si se necesitara comprar medicamentos, en primera instancia será asumido por el propio alumno, a menos que el Centro de Padres disponga de recursos para asumir esta necesidad
6. El Centro de Padres del Internado proveerá los gastos de traslado y el Encargado organizará los horarios de manera que siempre el enfermo deberá andar acompañado de un Inspector.
- 7.- Los apoderados tendrán que entregar al colegio leña suficiente por semestre para la calefacción del internado y otras dependencias del establecimiento.

- Se adjuntan a este reglamento interno lo siguientes:
- Reglamento de internado
- Reglamento centro de padres y apoderados
- Protocolos por COVID – 19 (MINEDUC)
- Plan de Funcionamiento en retorno seguro a clases presenciales(mineduc)
- Priorización de OA 2020 - 2021 en todas las asignaturas del currículo
- Reglamento de clases remotas o virtuales.

ABRIENDO ESCUELAS-PASO A PASO

PLAN DE REAPERTURA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ESCUELA PODUCO ALTO

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo apoyar a los establecimientos educacionales a construir su Plan de Reapertura de Clases Presenciales gradual, voluntario y seguro, siguiendo los requisitos y orientaciones técnicas definidas en el “Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso” confeccionado conjuntamente entre MINEDUC y MINSAL.

La Escuela cumple un rol fundamental como espacio de aprendizaje, de socialización, de contención y, esencialmente, como lugar de encuentro, donde se desarrollan algunos de los vínculos más importantes para los estudiantes; la interrupción de las clases presenciales ha alterado este proceso regular, impulsando a todo el sistema educativo a adoptar medidas que pusieran en primer lugar el cuidado de la vida y la salud de las personas.

El Ministerio de Educación definió cinco pilares para la apertura de establecimientos educacionales, que se encuentren en estado de “preparación” (paso 3) y en “apertura inicial” (paso 4):

Seguridad: Sólo se abrirán las escuelas cuando las condiciones sanitarias lo permitan y se entreguen protocolos con medidas sanitarias, de distanciamiento y equipamiento para que todas las escuelas sean un lugar seguro.

Flexibilidad: Gradualidad, tanto para los establecimientos como para los apoderados que requieran cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.

Equidad: Asegurar que todos los estudiantes puedan acceder a la misma educación, a diferencia del aprendizaje a distancia que es dispar y desigual, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas.

Recuperación de aprendizajes: Se busca resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes, buscando que todos los niños(as) aprendan los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.

Contención socioemocional: Abordar el aprendizaje y la contención como eje prioritario.

Este documento contempla requisitos referidos a salud y seguridad en la escuela, de los definidos por el Ministerio de Educación, por lo que los requisitos referidos a temas administrativos y pedagógicos, el establecimiento deberá abordarlos según lo establecido por el MINEDUC.

CONTENIDOS

1. INFORMACIÓN DEL PLAN DE RETORNO	146
1.1. Descripción	146
1.2. Objetivos	146
1.3. Alcance	146
2. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA	147
2.1. Identificación del establecimiento.....	147
2.2. Carga ocupacional del establecimiento.....	148
2.2.1. Carga ocupacional total del establecimiento	148
2.2.2. Carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento	148
2.2.3. Carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento.....	149
3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	150
3.1. Comité de retorno a clases.....	150
3.1.1. Líder del comité	150

3.1.2. Integrantes del comité.....	150
4. DESARROLLO	151
4.1. Protocolo de limpieza y desinfección	152
4.1.1. Programa de limpieza y desinfección	152
4.1.2. Recursos para la limpieza y desinfección	154
4.1.3. Procedimiento de limpieza y desinfección.....	156
4.2. Planificación del retorno del establecimiento	157
4.3. Organización de la jornada en el establecimiento	158
4.3.1. Planificación de rutina de ingreso y salida de clases	158
4.3.2. Planificación de rutina para la alimentación	159
4.3.3. Planificación de rutina para los recreos.....	161
4.3.4. Planificación de rutina para uso de baños.....	162
4.3.5. Planificación de rutina para sala de clases	162
4.4. Aplicación de medidas específicas	162
4.4.1. Distanciamiento físico	162
4.4.2. Protección personal	163
4.4.3. Higiene	163
4.5. Actuación frente a sospecha o confirmación de contagios.....	164
4.6. Transporte escolar.....	166
5. COMUNICACIÓN A PARTES INTERESADAS	166
6. CAPACITACIONES ESPECÍFICAS	167
7. MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS Y PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA	168
8. FLEXIBILIDAD ADMINISTRATIVA, PLAZOS Y RECURSOS ECONÓMICOS.....	169
9. OTRAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO	169
10. NORMAS EN EL INTERNADO.....	171
11. PROTOCOLOS QUE RESPALDAN PLAN.....	36
11. BIBLOGRAFIA	171

INFORMACIÓN DEL PLAN DE RETORNO

Descripción

Corresponde al conjunto de medidas y procedimientos de actuación dirigidos a la reapertura y retorno a las clases presenciales de **ESCUELA PODUCO ALTO**, las cuales se desarrollarán de forma gradual, voluntaria y segura.

Objetivos

- Describir las orientaciones para la reapertura del establecimiento educacional y el retorno a las clases presenciales
- Comunicar a las partes interesadas aquellos aspectos y medidas que deben conocer y ser partícipes del plan de retorno

Alcance

Este plan es aplicable al establecimiento educacional que se encuentre en estado de “reapertura” (paso 3) y de “apertura inicial” (paso 4).

ANTECEDENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Identificación del establecimiento

En la tabla siguiente se indican las características e identificación del establecimiento, la ubicación, entre otra información significativa para efectos de este plan.

Nombre del establecimiento	RBD	
ESCUOLA PODUCO ALTO	4932	
Nombre Encargada de Dirección	Matrícula total	
INES MARIA GONZALEZ LARA	6	
Niveles		
1° 6° BASICO		
RBD		
4932		
Dependencia		
MUNICIPAL		
Dirección del establecimiento (acceso a las instalaciones)	Número	
A 13 KM. CAMINO NACIMIENTO , SECTOR POCUCO ALTO		
Comuna	Zona	Región
SANTA JUANA	Rural <input checked="" type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/>	BIOBIO
Laboran en el lugar empresas externas	Ingresan externos (apoderados, usuarios)	
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Redes sociales del establecimiento		
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Indicar cuales redes sociales utiliza el establecimiento		
wasap		

Carga ocupacional del establecimiento

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, en condiciones de normalidad, considerando alumnos, educadores, personal de apoyo. (Comedor, portería, aseo, otros).

Carga ocupacional total del establecimiento

Número total de alumnos(as)	3
internado	6
Número total de educadores	3
Número total de personal de apoyo	3
Número total de personas en el establecimiento	12

Carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento

Niveles de enseñanza							
Nivel Pre básica							
Nivel básico	3	2	1			X	
Nivel medio							
Total de alumnos	3						
Educadores	3					X	
Asistentes de la educación	3					X	X
Administrativos							
Otros							
Total de personas	6						

(F: Femenino, M: Masculino)

Carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento**Nivel básico**

IDENTIFICACIÓN								
Curso A					2	1		
Curso n					2	1		

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Para un buen logro de las acciones de reapertura y de retorno a clases presenciales en el establecimiento, se conforma un comité encargado de definir y ejecutar dichas acciones:

Comité de retorno a clases

El comité de retorno a clases corresponde a funcionarios del establecimiento responsables de gestionar e implementar una serie de acciones de manera interdisciplinaria, considerando como mínimo las temáticas de SST en la reapertura y retorno a clases presenciales.

Este comité está conformado por un mínimo de dos personas, uno de los cuales corresponde al Líder del comité, quienes serán responsables de informar los resultados obtenidos, debiendo dejar registros de las reuniones efectuadas y las decisiones que en ellas se desprenden.

Líder del comité

Profesora Encargada de Dirección, será quien encabeza las actuaciones del comité, estando permanentemente informada sobre los protocolos que genera la autoridad sanitaria, liderando las actuaciones preventivas y de comunicación.

Nombre completo	RUT
INES MARIA GONZALEZ LARA	6.511.154 - 3

Cargo	E-mail	Teléfono
PROFESORA, ENCARGADA DE DIRECCION	Profe.inesmaria@gmail.com	965687222

Integrantes del comité

A continuación, se indican los restantes integrantes del comité de retorno a clases.

Nombre completo	RUT	Cargo	E-mail	Función
XIMENA CARDENAS PERALES	15.614.464-9	ASISTENTE		Encargada insumos
MIRIAN VALLEJOS VALENCIA		ASISTENTE		Secretaria
LORENA MATAMALA CUEVAS		DOCENTE	Lorena.matmala.c@gmail.com	Publicidad
CRISTINA GONZALEZ MORA		DOCENTE	Cristina187@hotmail.com	Comunicaciones

Las funciones mínimas que debe tener este comité son:

- Preparar las condiciones sanitarias para un retorno gradual, seguro y flexible de los estudiantes
 - ✓ Planificar el proceso de limpieza y desinfección del establecimiento
 - ✓ Planificar las rutinas para el ingreso y la salida de clases e internado
 - ✓ Planificar las rutinas para la alimentación dentro del establecimiento
 - ✓ Planificar las rutinas para los recreos
 - ✓ Planificar las rutinas de higiene y prevención en las salas de clases e internado
 - ✓ Llevar registro diario y mensual de síntomas de cada uno de los estudiantes y personal del establecimiento
- Analizar los protocolos de limpieza y desinfección de establecimientos elaborados por el MINEDUC en conjunto con MINSAL
- Recepcionar e implementar el Kit Inicial de Cuidado Sanitario
- Planificar las medidas preventivas
- Mantener la provisión diaria de los productos básicos de higiene y elementos de protección personal que se han determinado por la autoridad sanitaria o por las necesidades del establecimiento
- Verificar y controlar periódicamente la implementación de las medidas, manteniendo registro de su evolución y de las contingencias surgidas. Esto permitirá al comité de retorno implementar acciones a corto, mediano y largo plazo
- Comunicar a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el retorno a clases presenciales
- Gestionar la comunicación y envío de información que sea solicitada por la autoridad sanitaria ante casos confirmados.

(1) El anexo del Plan Abrir las Escuelas, establece un detalle de todas las acciones que deben ser planificadas y ejecutadas por el establecimiento educacional.

(2) El “Plan Abrir las escuelas Paso a Paso” establece que es responsabilidad del sostenedor y del equipo directivo la implementación de todos los requisitos allí establecidos.

(3) La ACHS ha desarrollado una guía de apoyo a la implementación con recomendaciones adicionales relativas a la organización de los equipos de trabajo para garantizar el éxito de un plan de retorno a clases.

Cabe señalar que el establecimiento podrá ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud o por el propio trabajador (a) afectado. La autoridad sanitaria se contactará con el establecimiento para solicitar información de los contactos estrechos.

DESARROLLO

El ingreso de los estudiantes del establecimiento se realizará para los distintos cursos y niveles. Para lo cual se entregan una serie de pasos esenciales que el comité de retorno a clases debe dar cumplimiento.

Protocolo de limpieza y desinfección

Las actividades periódicas de limpieza y desinfección se efectuarán en **ESCUELA PODUCO ALTO** bajo una programación específica y una aplicación definida en el “**Procedimiento Limpieza y Desinfección del Establecimiento Educativo**”. Además, se consideran los siguientes recursos a mantener para su aplicación.

Programa de limpieza y desinfección

El establecimiento ha definido un programa para implementar limpieza y desinfección en las distintas dependencias. Junto con la limpieza y desinfección, se realizará retiro de residuos y ventilación periódica. Este programa considera turnos que aseguran la limpieza, como se indica a continuación:

Ubicación Horario	Horarios de limpieza y desinfección			Horarios de retiro de residuos			Horarios de ventilación		
Sala 01	10:00	11:00	c/u hora	12:00	14:00	2 veces	10 a 10:15	11-11:15	c/u hora
Sala 02	10:00	11:00	c/u hora	12:00	14:00	2 veces	10 a 10:15	11-11:15	c/u hora
Sala n									
INTERNADO	10:30		1 vez	10:30			17:00	15M	2 veces
Dormitorio M	10:30		1 vez	10:30			17:00	15M	2 veces
Dormitorio V	10:30		1 vez	10:30			17:00	15M	2 veces
BAÑOS	10:30		1 vez	10:30			17:00	15M	2 veces
Baño 01	10:00	11:00	3	12:00	14:00	2 veces			
Baño 02	10:30	11:30	3	12:00	14:00	2 veces			
Baño 03	10:30	11:30	3	12:00	14:00	2 veces			
Baño n	10:30	11:30	3	12:00	14:00	2 veces			
Comedor	9:00	13:00	2	9:00	13:00	2 veces	9:00	13:00	2 veces



Para lo anterior, es importante tener presente:

- Que cada 24 horas se debe realizar un proceso de limpieza y desinfección, lo que incluye limpieza profunda de superficies, ventilación, retiro de desechos.
- Que los espacios deben ser ventilados en forma regular durante la jornada de clases.
- Que los basureros y papeleros deben tener bolsas plásticas y ser vaciados varias veces al día.

Recursos para la limpieza y desinfección

Se mantendrá un control de los artículos de limpieza, productos desinfectantes y elementos de protección personal requeridos en función de los distintos espacios del establecimiento, además se considerará al menos de un dispensador de alcohol gel y un papelerero con bolsa plástica por cada dependencia del establecimiento, insumos que serán entregados por el sostenedor.

Sala 01	1	½ L	½ L	½ L	24 diarias
Sala 02	1	½ L	½ L	½ L	-
Sala n	2	1L	1L	1L	24 diarias
INTERNADO	8 niños				
Dormitorio M	1	½ L	½ L	½ L	18 diarias
Dormitorio V	1				
Sala de estar	1				
Baño V	1	½ L	½ L	½ L	
Baño M	1				
Baño Inspector.	1	½ L	½ L	½ L	
Baño Docente	1	½ L	½ L	½ L	
Internado n	7	2L	2L	2L	18 diarias
Baño 01	1	½ L	½ L	½ L	
Baño 02	1	½ L	½ L	½ L	
Baño 03	1				
Baño n	3	1L	1L	1L	
Comedor	1				
Biblioteca					
Oficina	1				
Sala de recursos					
Germinadora					
Dependencias n	2				

Artículos de Protección del personal



Para gestionar la compra de los materiales necesarios para la limpieza y desinfección se debe recordar que, de acuerdo con el Dictamen N° 54 de la Superintendencia de Educación, los recursos SEP pueden ser destinados a estos fines.

Procedimiento de limpieza y desinfección

Complementando lo descrito anteriormente, el establecimiento mantendrá un “Procedimiento de limpieza y desinfección”, el cual será revisado periódicamente y cada vez que exista una modificación en la legislación. Este se puede descargar en “**Procedimiento de limpieza y desinfección**”. Y adjuntar al protocolo.

Planificación del retorno del establecimiento

- Cuando un establecimiento le corresponda retornar a clases presenciales, el ingreso de los estudiantes se realizará de manera gradual para los distintos cursos y niveles.
- Esta gradualidad estará dada entre otros por el cálculo del aforo efectivo de personas al interior del establecimiento (alumnos, educadores, personal de servicio, entre otros), cumpliendo las normas sanitaria establecidas por MINSAL y MINEDUC:
- Dado lo anterior y como primera medida, antes de definir las diferentes rutinas, el establecimiento deberá definir una programación de retorno a clases presenciales, implementando los sistemas de control administrativo que permitan garantizar en todo momento los aforos máximos permitidos.

El establecimiento **ESCUELA PODUCO ALTO**, ha definido la siguiente planificación para el retorno a clases presenciales por niveles y cursos:

Nivel	Fecha inicio clases presenciales	Sala	Aforo máximo	Tipo de clases (presencial/remota)					Horarios de entrada	Horarios de salida
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		
Cuarto básico		Sala 1	8	1	1	1	1	1	9:00	16:00
Quinto básico		Sala 1	8	1	1	1	1	1	9:00	16:00
Sexto básico		Sala 1	8	4	4	4	4	4	9:00	16:00
Total				6	6	6	6	6		

(*) Tabla referencial de ejemplo, la cual deberá ser ajustada y completada para todos los niveles y cursos del establecimiento.



- *El Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso recomienda considerar: Incorporar el uso de espacios que se utilizan con menor frecuencia en tiempos normales (por ejemplo, laboratorios, salas comunes de música, arte, informática, auditorios, gimnasios, bibliotecas) y transformarlos en salas de clases.*

Organización de la jornada en el establecimiento



- *Para efectos de planificar las rutinas establecidas en el presente apartado se deberá considerar la programación de retorno gradual a clases definida en apartado 4.2*

Se mantendrá un control en el ingreso y salida de clases, con horarios único, debido que es una escuela unidocente y de baja matrícula, además cuenta con infraestructura y patio amplio, para trabajar en una sola jornada, permitiendo el distanciamiento físico. El establecimiento, con el fin de no perder la cadena de responsabilidades e identificar la distribución de la jornada horaria existente de la siguiente manera:

Planificación de rutina de ingreso y salida de clases

La rutina de ingreso y salida de clases se efectuará en **ESCUELA PODUCO ALTO** bajo una programación específica y una aplicación definida en el **“Procedimiento Control de ingreso y salida del Establecimiento Educativo”**. Además, se considera la siguiente información para su aplicación.

La entrada de los estudiantes al internado se realizará los días lunes en la mañana, a las 08:30 hrs., se retirarán a sus casas el día viernes a las 12:00 hrs.

La jornada escolar se iniciará a las 9:00 hrs. Hasta las 16:00hrs de lunes a jueves, los días viernes la entrada será a las 9:00 hrs. , se retirarán a las 13:00 hrs.

Al inicio y término de la jornada escolar se tomará temperatura a todos los estudiantes y funcionarios quedando registrada diariamente, también si presentan algún síntoma.

El establecimiento educativo debe definir horarios de llegada y salida, los que podrán variar en función de una reorganización de las jornadas. Es importante contemplar un margen de tiempo para la llegada, o escalonar por tramos los horarios de ingreso y salida, de acuerdo con las posibilidades del establecimiento.

Nivel	Accesos para ingreso y salida	Horarios de ingreso	Horarios de salida
<i>Cuarto básico</i>	<i>Ingresar Acceso 1</i>		
<i>Quinto básico</i>	<i>Ingresar Acceso 1</i>	9:00	16:00
<i>Sexto básico</i>	<i>Ingresar Acceso 1</i>	9:00	16:00
<i>asistentes</i>	<i>Ingresar Acceso 1</i>	8:30	17:00
<i>asistente</i>	<i>Ingresar Acceso 1</i>	16:00	8:00
<i>Docentes</i>	<i>Ingresar Acceso 1</i>	8:30	18:00

Otras recomendaciones:

- El establecimiento cuenta con más de un acceso, considerar la posibilidad de que todos sean

habilitados, estableciendo ingreso y salida según algún criterio.

- Definir una zona de aseo en el ingreso al establecimiento, que permita que quienes ingresen puedan limpiar ropa, calzado y manos.
- Elaborar un sistema de turnos para que, en lo posible, exista a lo menos 2 adultos recibiendo y despidiendo a los estudiantes.
- Contar con elementos de protección personal (mascarillas) para entregar a los estudiantes que lleguen sin ella.
- Elaborar un sistema de turnos para que docentes y asistentes de la educación guíen a los estudiantes directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren.
- Es importante regular o limitar el acceso al establecimiento, por lo que se deberá considerar limitar el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados, cuando sea posible.

Ubicación n Respons able	Lu	Ma	Miérc o l e s	Ju	Vier
Acceso 01 Sala	<i>Docentes</i>	<i>Docentes</i>	<i>Docentes</i>	<i>Docentes</i>	<i>Docentes</i>
Acceso 02 Comedor	<i>manipuladora</i>	<i>manipuladora</i>	<i>manipuladora</i>	<i>manipuladora</i>	<i>manipuladora</i>
Acceso 03 Internado	<i>Asistente 2</i>	<i>Asistente 2</i>	<i>Asistente 2</i>	<i>Asistente 2</i>	<i>Asistente 2</i>
Baños	<i>Asistente 1</i>	<i>Asistente 1</i>	<i>Asistente 1</i>	<i>Asistente 1</i>	<i>Asistente 1</i>

Procedimiento de control de ingreso y salida del establecimiento educacional

Complementando lo descrito anteriormente, el establecimiento mantendrá un “**Procedimiento Control de ingreso y salida del Establecimiento Educacional**”, el cual será revisado periódicamente y cada vez que exista una modificación en la legislación. Este se puede descargar en “**Procedimiento Control de ingreso y salida del Establecimiento Educacional**”.

Planificación de rutina para la alimentación

Para organizar la alimentación (desayuno, colación, almuerzo, onces y cena) en el establecimiento, se considerarán medidas de acuerdo a lo siguiente:

Esta información puede variar de acuerdo con nuevas necesidades que puedan presentar las familias en esta crisis, pero entrega un panorama general para organizar el proceso de alimentación.

Al momento de establecer un sistema de turnos para la alimentación, que incluya desayuno, colaciones, almuerzo once y cena; es importante definir distintos tramos al fin de evitar aglomeraciones. El horario se debe extender para que los estudiantes puedan alimentarse y se realice limpieza de los espacios.

Sin perjuicio de la implementación de horarios y jornadas para estudiantes de un mismo curso, todos los estudiantes deben poder asistir a la hora de almuerzo al establecimiento, en el horario definido por éste, para recibir sus raciones de alimentos durante la jornada escolar, independiente si les corresponde o no tener clases presenciales en un determinado día acorde a las adecuaciones.

- EL desayuno, almuerzo, once y cena se realizará en el comedor
- Se establecerá un sistema de turnos para que el personal del establecimiento guíe a los estudiantes directamente desde y hacia el lugar de alimentación y para que se asean después de esta, evitando aglomeraciones en baños y otros espacios
- Se supervisará los horarios de alimentación a fin de asegurar el cumplimiento de las normas sanitarias, tales como:
 - ✓ Lavado de manos antes y después de comer
 - ✓ Respetar las áreas y espacios (asientos) designadas para comer y asegurar el distanciamiento mínimo de 1 metro lineal
 - ✓ No compartir cubiertos, alimentos u otros objetos de uso personal
- Sólo retirarse la mascarilla para comer
- Uso de vajilla, cubiertos, vasos de vidrio, manteles por la mesa y un individual por estudiante.

Niveles Origen	Alimentación proporcionada por municipalidad	Alimentación proporcionada por Casa
Básica/internado	7	
Administrativo		3

HORARIO Y LUGAR DE DESAYUNO

Niveles	Horario	Supervisor (a)	Lugar
Básica	8,30	manipuladora	comedor
Administrativo	8,30	Docente	comedor

Niveles Origen	Alimentación proporcionada por municipalidad	Alimentación proporcionada a por Casa
-------------------	---	---

HORARIO Y LUGAR DE ALMUERZO

Niveles Rutina almuerzo	Horario	Supervisor (a)	Lugar
Básica	13,00	Docente	Comedor
Administrativo	13,00	Docente	Comedor

HORARIO Y LUGAR DE ONCE Y CENA

Niveles Once y cena	Once		Cena		Colación personal	
	Horario	Lugar	Horario	Lugar	Horario	Lugar
Básica	Asistente 2 16,00	comedor	manipuladora 19,00	Comedor		
Administrativo					19,00	Comedor

Planificación de rutina para los recreos

Con la finalidad de resguardar las medidas de prevención se mantendrá un instructivo “**Normas de uso de espacios comunes destinados a recreo**” y se establecerá lo siguiente:

- Tramos para los recreos, según cursos.
- Un sistema de turnos para que el personal supervise las medidas durante los recreos

Niveles Recreos	Recreo 1		Recreo 2		Recreo	
	Horario	Lugar	Horario	Lugar	Horario	Lugar
Básica	Asistente 10,00	Patio	Docente 11,00	Patio	Asistente 12,00	Patio

Instructivo para la rutina de recreos

Complementando lo descrito anteriormente, el establecimiento mantendrá un “Instructivo para la rutina de recreos”, el cual será revisado periódicamente y cada vez que exista una modificación en la legislación. Este se puede descargar en “**Normas de uso de espacios comunes destinados a recreo**”.

Planificación de rutina para uso de baños

Se mantendrá una capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro, supervisando que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños dispondrán de jabón líquido, papel desechable para secado de manos y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos. Además, se mantendrá un instructivo “Uso de servicios higiénicos del establecimiento educacional”.

Niveles	Baños	Supervisor (a)	Capacidad actual	Capacidad restringida
Básica		<i>Asistente</i>	4	2
Administrativo		<i>Docente</i>	3	2
Otro				

La tabla precedente, se completa considerando lo siguiente:

En la columna “niveles” se puede ingresar todos los cursos del establecimiento, en la siguiente columna se debe ingresar nombre de supervisor(a).

En la “capacidad actual” se debe indicar la capacidad de cada baño por nivel, en función del número de WC. Ej: Pre básica baño 1, tiene capacidad máxima de 4 WC.

En “capacidad restringida” se debe indicar la mitad, es decir 2 personas.

Instructivo de rutina para uso de baños

Complementando lo descrito anteriormente, el establecimiento mantendrá un “Instructivo para la rutina de uso de baños”, el cual será revisado periódicamente y cada vez que exista una modificación en la legislación. Este se puede descargar en “Uso de servicios higiénicos del establecimiento educacional”.

Planificación de rutina para sala de clases

La rutina en sala de clases se efectuará en **ESCUELA PODUCO ALTO** bajo una aplicación definida en el instructivo “**Normas sanitarias durante la realización de clases**”. Este puede ser descargado en “**Normas sanitarias durante la realización de clases**”.

Aplicación de medidas específicas

El establecimiento mantendrá medidas con la finalidad de resguardar la salud de toda su comunidad educativa, las cuales serán de acuerdo a distanciamiento físico, protección e higiene.

Distanciamiento físico

Para mantener el distanciamiento físico se realizará lo siguiente:

- Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar
- Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado
- Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, comedor, internado, salas, entre otros

- En el caso de realizar alguna actividad grupal, esta será realizada cumpliendo lo que se señala en este documento
- Las reuniones de padres y apoderados se realizarán a través de video llamadas
- Las reuniones con los profesores se realizarán en pequeños grupos o a través de video llamadas

Protección personal

El establecimiento mantendrá medidas de protección personal, considerando lo siguiente:

- Entregará a los docentes y asistentes de la educación los implementos de cuidado personal proporcionados **por el departamento de educación municipal o por el Ministerio de Educación**
- Si el personal no cuenta con la implementación mínima, no se realizarán clases presenciales.
- Se Incentivará el constante lavado de manos y el autocuidado personal
- Se Entregará escudos faciales protectores para los docentes al momento de realizar clases frente al grupo curso

Higiene

El establecimiento mantendrá medidas de higiene, de acuerdo a lo siguiente:

- Desinfectar antes y después de la alimentación, las mesas y utensilios
- Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos
- Se realizarán nuevas rutinas de saludo que eviten contacto físico
- Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes)
- Limpieza del libro de clases y otros materiales de manera regular

En el establecimiento educacional:

- Reforzar el lavado de manos y no compartir alimentos, utensilios ni materiales
- Elaborar una lista de verificación que permita contemplar todas las acciones y situaciones establecidas en cada rutina

Actuación frente a sospecha o confirmación de contagios

El establecimiento frente a sospecha o confirmación de contagios, realizará lo siguiente:

- En caso de tener un caso sospechoso, se aislará a la persona e inmediatamente asistirá a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente.
- Utilizando materias para prevención, como, mascarilla , guantes, escudo facial, delantal y gorro protector, entre otros
- Determinará responsables de la activación del protocolo, para la coordinación con redes asistenciales, acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, traslado, entre otros
- Poseer registro de los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, posta, hospital de referencia) cercanas al establecimiento
- Realizar un listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria medidas preventivas a adoptar
- Realizará higienización completa del establecimiento

Ejemplos de medidas preventivas:

- Aislamiento preventivo, elementos de protección personal por parte de encargados del protocolo
- Acompañantes y encargados del protocolo deben intentar mantener el mínimo contacto directo con otras personas
- Encargados del protocolo deben estar en conocimiento de la mayor cantidad posible de antecedentes de salud para la colaboración en la atención adecuada del caso (temperatura, síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado)

Luego, los casos sospechosos así como sus respectivos contactos estrechos dentro del establecimiento, no deben asistir a este hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.

Para más información, el establecimiento educacional debe revisar la información indicada en el Anexo 3 del plan.



En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se seguirán las instrucciones establecidas en el “Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios en el establecimiento”. Además, se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).

Ante cualquier caso confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa, el Director del Establecimiento Educacional debe contactar al Jefe del Departamento de Educación Municipal, Jefe Provincial de Educación, SEREMI de Salud y Equipo COVID-19 Comunal, los que determinarán las medidas a tomar.

Transporte escolar

Para controlar el servicio de transporte escolar, se solicitará al conductor verificar las siguientes medidas:

- Limpieza y desinfección en profundidad y con frecuencia, de los vehículos de traslado de estudiantes
- Adecuada ventilación de los vehículos
- Uso de mascarillas de los alumnos, conductor y acompañante
- Alcohol gel en el vehículo
- Registro diario de estudiantes a bordo del vehículo
- Tomar temperatura a cada estudiante antes de subir al transporte escolar y anotar en registro

El establecimiento respaldará esta información en el “Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19”.

COMUNICACIÓN A PARTES INTERESADAS

El establecimiento educacional, para las etapas de preparación en la reapertura y la del retorno a clases, define la comunicación necesaria que debe mantener con las partes interesadas, así como también los medios y canales para este fin, considerando lo siguiente:

Comunicación

- Empezar cada día con un mensaje a la comunidad escolar, reforzando las medidas preventivas que se han adoptado
- Enviar reportes a los apoderados respecto del funcionamiento del establecimiento en contexto de la pandemia, señalando todas las adaptaciones y cambios que se estén aplicando para dar cumplimiento a los protocolos
- Publicar en las paredes, pasillos y espacios comunes, recordatorios de las reglas principales, los roles y la responsabilidad de cada uno en las estrategias de prevención
- Comunicar las medidas del plan de retorno a los apoderados, docentes y alumnos
- Consignar los aspectos centrales de cada una de las rutinas y protocolos en un formato sencillo y con lenguaje claro, estableciendo qué se espera de cada miembro de la comunidad educativa en cada caso
- Convocar a los representantes del Consejo Escolar y del Centro de Padres, Madres y Apoderados a fin de reforzar el sentido y la relevancia de las rutinas para el cuidado de todos y explicar las restricciones de acceso que se deberán implementar para los apoderados
- Las principales medidas a adoptar en los distintos espacios y momentos escolares: sala de clases, alimentación, recreos, así como frente a la sospecha de contagio al interior del establecimiento
- Una instancia para que las familias y apoderados puedan hacer consultas

Medios y canales

Para implementar lo anterior, se utilizarán medios y canales tales como:

- Reuniones virtuales
- Circulares
- Página institucional
- Videos explicativos, enviados vía correo electrónico, presentados en reuniones virtuales, publicado en página institucional
- Comunicados vía wasap

CAPACITACIONES ESPECÍFICAS

El establecimiento, para las etapas de preparación en la reapertura y la del retorno a clases, define capacitaciones necesarias con las que debiera contar el personal del establecimiento, los docentes y los asistentes de la educación, considerando lo siguiente:

- Realizar una inducción y práctica de las medidas adoptadas, con todo el personal del establecimiento, antes del retorno de los estudiantes
- Capacitación a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de higiene, salud y protección.
- Reforzar en los estudiantes los comportamientos que deben adoptarse en torno a las medidas de prevención.(docentes)
- Capacitación al personal que realizará la limpieza y desinfección diaria.
- Capacitaciones serán realizadas por equipo COVID-19, municipalidad y equipo DAEM.

Los cursos que asistentes y docentes, del establecimiento educacional debieran tener a lo menos serían los siguientes:

- Manejando el impacto en la salud mental en tiempos de COVID-19
- Orientación en la prevención de contagio de COVID-19
- Formación en medidas de prevención de COVID-19
- Uso de desinfectante, riesgos y medidas de prevención
- Liderando en contexto de crisis de COVID-19 para jefaturas

Es importante que el establecimiento educacional pueda revisar el material descargable del Centro de perfeccionamiento, experimentación e investigaciones pedagógicas (CEPEIP) del MINEDUC.

Los cursos antes señalados corresponden a la oferta de valor preventivo que ACHS coloca a disposición de sus empresas adherentes. Estos cursos se podrán encontrar en modalidad e-learning o vía streaming. Para más detalles consulte con su experto asesor ACHS.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS Y PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA



El establecimiento educacional debe desarrollar e implementar lo solicitado en el Plan respecto a medidas pedagógicas y plan de educación remota, lo que se indica en este documento, es sólo informativo y no responde a lo que se debe presentar en el Plan de retorno.

El establecimiento, en cuanto a medidas pedagógicas y plan de educación remota desarrollará los siguientes aspectos:

- Establecer y resguardar rutinas
- Planificar y organizar el apoyo a los estudiantes con mayor rezago
- Poner foco en los niveles críticos
- Planificación que atienda a la diversidad en torno a lo remoto y presencial
- Organizar la priorización de OA , para recuperar los aprendizajes
- Definir y organizar el uso pedagógico de la evaluación
- Definir estrategias en torno a la calificación y promoción

El establecimiento debe revisar la información para desarrollar estos aspectos en:

- Anexo 8: Mitigando el impacto del COVID-19 sobre los aprendizajes
- Anexo 13 Orientaciones para la implementación de Priorización Curricular en forma remota y Presencial
- Anexo 9 se encuentra una serie de recursos para apoyar la educación presencial, no presencial y la innovación pedagógica
- Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar
- www.curriculumenlinea.cl
- [Plan de retorno](#)

FLEXIBILIDAD ADMINISTRATIVA, PLAZOS Y RECURSOS ECONÓMICOS



El establecimiento educacional debe desarrollar e implementar lo solicitado en el Plan “Abrir las escuelas” respecto a flexibilidad administrativa, plazos y recursos económicos, será de acuerdo a los recursos que cuente la escuela y el Departamento de Educación Municipal, para el Plan de retorno.

El establecimiento para la flexibilidad administrativa, plazos y recursos económicos considerará los siguientes aspectos:

Subvención Escolar Preferencial

La Superintendencia de Educación emitió el Dictamen 54 (Abril 2020) que permite la flexibilización de los recursos de la subvención escolar preferencial para que, de forma excepcional, durante el año 2020 se puedan financiar con fondos de esta subvención en particular.

Plan de Mejoramiento Educativo

En el contexto del regreso a clases, es necesario que cada establecimiento educacional redefina sus desafíos y procesos de mejora para garantizar las condiciones sanitarias para la comunidad, sin perder de vista que lo fundamental es que las y los estudiantes aprendan y acortar la brecha y el rezago escolar.

Es fundamental que cada equipo de gestión, antes del ingreso a clases, analice cuáles son las condiciones sanitarias que se requieren y qué estrategias de contención se deben implementar para, una vez que la comunidad escolar regrese, se puedan generar los distintos aprendizajes.

Consultas y problemas sobre plataforma Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

Frente a cualquier problema o consulta en la creación de su plan tanto en el ámbito tecnológico, funcionamiento de plataforma, así como en el ámbito técnico educativo, sobre creación implementación o evaluación de su plan dirigir las consultas a través de la mensajería de la plataforma en la sección “mensajería” o contactar al equipo de su Departamento Provincial de Educación correspondiente.

El establecimiento recogerá más información en www.mineduc.cl, para ir actualizando el protocolo.

OTRAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento educacional implementara otras medidas tales como:

Plan de Gestión de la Convivencia escolar, ajustado al contexto.

Plan de desarrollo profesional docente (capacitaciones como escuela o a nivel comunal)

Elaborar un plan para actuar en caso de incumplimiento de insumos necesarios para la protección de funcionarios y estudiantes.

Normas establecidas a nivel comunal

Plan de retorno

NORMAS EN EL INTERNADO

- El ingreso al internado se realizará los días lunes a las 8,30 horas
- El retiro de los estudiantes será los días viernes a las 13,00 horas
- Los estudiantes internos permanecerán en sus dormitorios, queda estrictamente prohibido utilizar vestuario o utensilios de compañeros, como: jabón, champú, pasta de dientes, toalla, entre otros.
- El establecimiento proveerá de los insumos necesarios para cada estudiante
- No pueden permanecer más de seis estudiantes en la sala de estar
- Los baños y duchas serán sanitizados diariamente, como otros elementos de uso común en la mañana.
- Se llevara registro de temperatura a la llegada y retiro del internado de los estudiantes
- Se registrara temperatura y síntomas antes de clases y después de clases
- El uso de mascarilla es obligatorio dentro del internado, para estudiantes y funcionarios
- Ninguna persona ajena al establecimiento puede ingresar al internado, cuando se encuentren los estudiantes en él, (solo lo puede hacer personal de salud, funcionarios del DAEM y establecimiento, utilizando mascarilla).
- En los baños se dispondrá de dispensador de jabón, alcohol gel y papel secante
- En los dormitorios, baños y sala de estar se dispondrá de dispensador de alcohol gel y papel secante
- En caso de un niño o niña contagiado, se dispondrá la sala de estar para su aislamiento, mientras se comunica con el apoderado,
- Personal del internado y funcionarios deberán usar delantal
- El internado se ventilara durante el día.
- Se usara lado de ropa para mejor higiene e uso de vestuario.
- El internado proveerá de camas, sábanas, frazadas, cobertor y toallas a los internos.
- No harán uso de internado si los niños o niñas se encuentran con síntomas de COVID19 o resfriados.
- El apoderado debe comunicar al establecimiento si su hijo o hija tuvo contacto estrecho con otras personas en sus hogares los fines de semana
- El apoderado firmara una carta de compromiso, que velara por la protección de su hijo o hija cuando se encuentre en su domicilio y cumplir con las normas del establecimiento e internado.

RESPALDAN ESTE PROTOCOLO:

LOS PROTOCOLOS DEL MIEDUC PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

LOS PROTOCOLOS DEL MINSAL PARA EL REGRESO A CLASES

PLAN DE RETORNO 2021

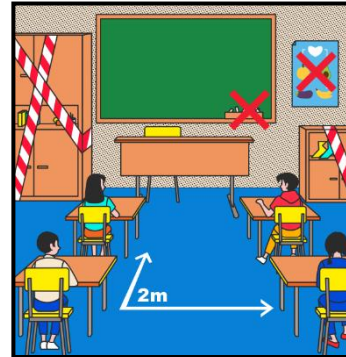
LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDO A NIVEL COMUNAL

BIBLIOGRAFÍA

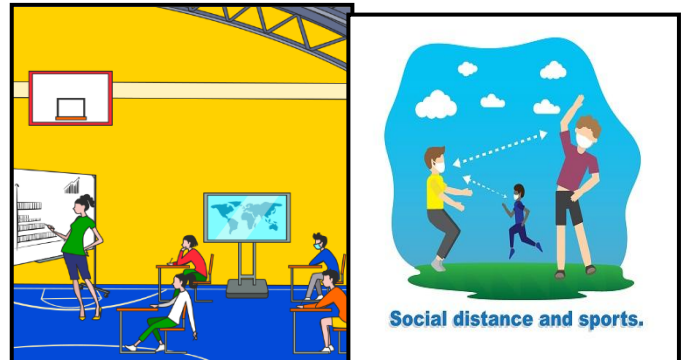
Ministerio de Educación (MINEDUC). 2020. *Abrir las escuelas paso a paso - Orientaciones para establecimientos educacionales en paso 3 y 4.*

PROTOCOLO N° 2 COVID-19 AUTOCUIDADO

1.-LOS ESTUDIANTES Y TODO PERSONAL QUE ESTE AL INTERIOR DEL COLEGIO DEBERÁ MANTENER UNA DISTANCIA DE 1,5 METROS CON EL RESTO PARA EVITAR CUALQUIER CONTAGIO



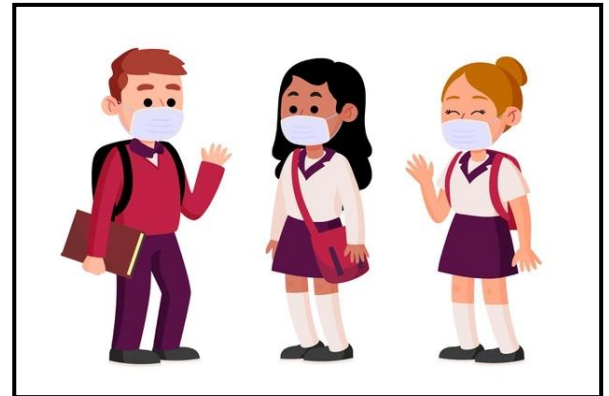
2.- ESTA MEDIDA APLICA PARA EL INTERIOR DE LA SALA DE CLASE DONDE ENCONTRARAN BANCOS DELIMITADOS COMO EN LOS ESPACIOS EXTERNOS, EN ESTOS ULTIMOS ESPACIOS LOS FUNCIONARIOS DE TURNOS CAUTELARAN EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS MEDIDAS



3.- TODO ESTUDIANTE AL TÉRMINO DE SU CLASE DEBE LAVARSE SUS MANOS, RESPETANDO EL AFORO MAXIMO INDICADO EN LA PUERTA DEL BAÑO



4.- TODO ESTUDIANTE DESDE QUE INGRESA AL COLEGIO DEBE PERMANECER CON SU MASCARILLA PUESTA CORRECTAMENTE, ESTA DEBE CUBRIR NARIZ, BOCA Y MENTÓN



5.- LA MASCARILLA DEBE ESTAR EN BUEN ESTADO, ADEMÁS DEBE TRAER OTRA DE REPUESTO, EN CASO DE DETERIORO O DE OTRO IMPREVISTO



PROTOSCOLOS COVID-19

PROTOSCOLO 1:

INGRESO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO



1.- TODO ESTUDIANTE QUE INGRESE AL COLEGIO DEBERÁN HACERLO CON SU MASCARILLA.



2.- TODA PERSONA QUE INGRESE AL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ SOMETERSE A UN CONTROL DE TEMPERATURA.



3.- ESTA ACCIÓN LA EJECUTARÁ LA PROFESORA O FUNCIONARIO ENCARGADO, UTILIZANDO UN TERMOMETRO DIGITAL, QUIEN ADEMÁS LE APLICARÁ ALCOHOL GEL EN SUS MANOS



4.- TODO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO, CONTARÁ CON LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD EXIGIDOS POR EL MINSAL (GUANTES, MASCARILLAS, PROTECCIÓN FACIAL, ENTRE OTROS) DE NO SER ASI, NO SE PODRA ATENDER A LOS ESTUDIANTES.



5.- TODO ESTUDIANTE O FUNCIONARIO CON TEMPERATURA INFERIOR A 37 °C PODRÁN INGRESAR AL COLEGIO.



6.- DEBERA PASAR POR EL PEDILUVIO SANITARIO EL CUAL CONTIENE AMONIO CUATERNARIO, ANTES DE INGRESAR A LA SALA DE CLASE, INTERNADO Y COMEDOR.



7.- EN CASO DE QUE EL O LA ESTUDIANTE REGISTREN TEMPERATURA SUPERIOR A 38°C, EL COLEGIO LO AISLARA Y SE CONTACTARÁ AL APODERADO, PARA QUE RETORNE A SU CASA Y SE TOMEN LAS MEDIDAS



8.- DE NO CONTACTAR AL APODERADO, EL ESTUDIANTE DEBERÁ PERMANECER EN SALA O DEPENDENCIA DEL INTERNADO AISLADO HASTA QUE LLEGUE SU APODERADO.



9.- SE LE TOMARÁ CADA 30 MINUTO LA TEMPERATURA, CON LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTE DEL PERSONAL QUE LO ASISTE (DELANTAL PROTECTOR, MASCARILLA, MASCARILLA FACIAL, GUANTES, GORRO PROTECTOR ENTRE OTROS)



10.- MIENTRA ESPERA LA LLEGADA DE SU APODERADO, BAJO NINGÚN PUNTO DE VISTA, EL ESTUDIANTE PODRÁ SALIR DE ESA DEPENDENCIA.



11.- LOS ESTUDIANTES CON TEMPERATURA NORMAL (BAJO LOS 37°C), UNA VEZ QUE INGRESEN, DEBERAN DIRIGIRSE AL BAÑO, PARA LAVADO DE MANOS Y DESPUES A SU SALA DE CLASE



12.- LOS ESTUDIANTES DEBEN EVITAR DE DEAMBULAR, CORRER O JUGAR POR LOS PASILLOS, LA PORFESORA O ASISTENTE DE LA EDUCACION CAUTELARÁ QUE ESTA MEDIDA



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.



ESCUELA PODUCO ALTO

RESUMEN:

CUERPO LEGAL.

DECRETO 67/2018.

PRESENTACIÓN GENERAL.

El presente Reglamento de Evaluación se sustenta en el **Decreto 67/2018** que establece las “Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar cuyos **focos centrales** tienen que ver con avanzar hacia un **mayor uso pedagógico de la evaluación** más allá de la calificación **y reducir la repitencia mediante** un mayor acompañamiento de los estudiantes, lo que implica hacer énfasis en la **evaluación formativa** como una estrategia dirigida a levantar evidencias para la toma permanente de decisiones dirigidas a retroalimentar con mayor precisión las respuestas pedagógicas que se requieren para atender las reales necesidades de aprendizajes de los estudiantes y que por efecto disminuya la repitencia.

Además, este reglamento procura fomentar prácticas orientadas a mejorar la evaluación sumativa, que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional.

El presente articulado, ha sido producto de un trabajo reflexivo y participativo de instancias generadas en consejos de profesores vía Microcentro Rural, así como en consideración al contexto y realidad del propio establecimiento educacional.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL NUEVO ENFOQUE DE EVALUACIÓN.

Artículo 1°: Respeto a los principios.

- a) Lo que se evalúa debe ser **qué** y **cómo** los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional.
- b) Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad respecto de **qué** es lo que se espera que aprenda.
- c) Se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- d) Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación.
- e) Las planificaciones y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente.
- f) Analizar continuamente, y ajustar las planificaciones y estrategias pedagógicas.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2°.-Las disposiciones del presente reglamento tienen vigencia a partir de marzo del año 2020 y establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de 1° a 6° año de enseñanza básica de la Escuela PODUCO ALTO

Artículo 3°.- Para todos los efectos esta escuela tiene régimen semestral y funciona en Jornada Escolar Completa. Se rige de acuerdo a los periodos establecidos anualmente por la Secretaría Regional Ministerial de Educación del Biobío,

Artículo 4°. El reglamento de evaluación, se asumirá como el instrumento mediante el cual, el establecimiento educacional establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto N° 67 del 2018.

CAPÍTULO III. DEFINICIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Artículo 5°.- Los estudiantes serán informados de los **criterios de evaluación**; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a este reglamento.

DE LA EVALUACIÓN.

Es un proceso que permite **levantar evidencias** (recoger información) analizarla, emitir un juicio sobre ella y facilitar la toma permanente de decisiones. Es parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

Artículo 6°.- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse al inicio (diagnóstica), en proceso (formativa) y al final (sumativa)

1.- Evaluación Diagnóstica: Recoger información inicial para la toma de decisiones de la planificación anual y clase a clase.

Artículo 7°: Se aplicará en la primera semana de inicio de clases y sobre la base de dichos resultados se definirá el periodo de "nivelación" de aprendizajes en consideración al Plan Anual Curricular.

2.- Evaluación Formativa:

La **evaluación formativa** es la herramienta de mayor significación de progreso de los aprendizajes de los estudiantes y de procesos de autoevaluación profesional. Es continuo y sistemático implementando estrategias e innovaciones pedagógicas que permitan evidenciar los logros y dificultades del proceso educativo a través de variados instrumentos formales y de carácter más cualitativo como rúbricas, escalas de apreciación, listas de cotejo, informes, etc. Así como estrategias de acompañamiento, asesoramiento, motivación y orientación pedagógica mientras los estudiantes ejecutan sus actividades de aprendizajes. Se propone como principal objetivo conducir los aprendizajes de los estudiantes en el marco de una pedagogía diferenciada: llevar a todos los estudiantes a dominar ciertas capacidades, a través de métodos y ritmos que respondan a sus necesidades particulares.

Artículo 8º: El rol que desempeñará el docente para fortalecer la evaluación formativa es el siguiente:

- a) La elaboración del Plan Anual Curricular y planificaciones, ya sea por unidades y/o clases a clase, será de responsabilidad del profesor/a.
- b) En la planificación de la clase, el proceso de retroalimentación deberá utilizarse de forma sistemática. Asimismo deberá quedar evidencia de ello, tanto de la auto y coevaluación por los estudiantes.
- c) Trabajar el alineamiento de los aprendizajes, respecto de evaluar lo fundamental, de modo que implique el logro de aprendizajes profundos y significativos.
- d) Considerar diferentes y múltiples formas de evaluar, por ejemplo, análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas. Evaluaciones de desempeño, tales como, demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, representaciones de investigaciones de productos artísticos o técnicos, entre otras.
- e) Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- f) Desarrollar estrategias evaluativas diversificadas orientadas a responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido, esto en coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad.

3.- Evaluación Sumativa: Su propósito será asignar calificaciones a fin de informar a los alumnos, padres y/o apoderados sobre los resultados en términos de

aprendizaje, lo que permitirá definir la situación final del estudiante. Para el efecto, se considerarán aspectos que tienen que ver con el progreso individual de cada uno de los estudiantes, conforme a la planificación curricular real y contextualizada, privilegiando los aprendizajes demostrados al término de las unidades o el semestre para aquellos estudiantes que tienen calificaciones deficientes durante el proceso, avalado por una evaluación de carácter psicosocial. Para el efecto el establecimiento evidenciará el trabajo colaborativo para reforzar y potenciar a los estudiantes que presentan rezago en sus aprendizajes, privilegiando los resultados de carácter acumulativo por sobre las evaluaciones parciales.

Artículo 9°.- Se entenderá como evaluación en el aula al conjunto de acciones lideradas por el docente para que tanto él como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Por lo tanto, el profesor:

- Define la meta de Aprendizaje planificando las clases y monitoreando los logros de los estudiantes.
- Establece un proceso relevante, evaluando y monitoreando los aprendizajes de manera permanente en el aula. No sólo al final de los procesos de aprendizajes.
- Requiere un compromiso con la meta de aprendizaje al definir y compartir con los estudiantes los criterios de evaluación, con metas claras y transparentes, favorecemos un compromiso por parte de éstos.
- Pone el foco en el **qué** y **cómo** aprenden los estudiantes: Promoviendo la toma de decisiones de su proceso de aprendizaje.
- Fortalece la autoestima de los estudiantes, a través de la retroalimentación permanente que posibilita las ayudas a comprender sus logros y dificultades e incide en su autoestima y motivación escolar.
- Promueve la coevaluación y la autoevaluación a través del trabajo colaborativo al interior del aula donde los estudiantes comparten metas de aprendizajes, permite la evaluación entre pares y el monitoreo de los logros alcanzados.

Artículo 10°.- .

No obstante lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°170, de 2009 y N° 83, de 2015, ambos del Ministerio de

Educación.

Artículo 11°.- Se entenderá por diversificación de la evaluación, el responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes, de modo que éstos puedan mostrar lo que han aprendido, en coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad.

Lo anterior, en la práctica significa que el docente deberá abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características culturales, sociales, emocionales, entre otras. En este sentido, la evaluación proveerá información que permita visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a los distintos estudiantes, ayudando a identificar y proveer apoyos de forma temprana.

Según su objeto se distinguirán tres aspectos a evaluar.

- El proceso de aprendizaje,
- El progreso del aprendizaje y
- El producto o logro del aprendizaje

Artículo 12.- Con el propósito de que la evaluación esté al servicio del aprendizaje, el docente deberá utilizar la evaluación – formativa y/o sumativa – para reflexionar y tomar decisiones pedagógicas, tales como realizar los ajustes necesarios a las estrategias o actividades ya planificadas.

CAPÍTULO IV: DE LOS CRITERIOS EVALUATIVOS

Artículo 13°.- Los docentes deberán elaborar y aplicar evaluaciones que signifiquen evidenciar el logro de los objetivos de aprendizajes bajo los siguientes criterios:

- El o los instrumentos deben tener una connotación tridimensional evidenciando con precisión lo referido al logro de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Presentar una variedad de instrumentos (medios de verificación) y/o procedimientos (técnicas) de evaluación que sean coherentes con la planificación implementada (con y sin adecuaciones curriculares), tales como:

-

-
-
-
-
-

PROCEDIMIENTOS		INSTRUMENTOS
1.- De prueba	Orales	Interrogación/Dictados
		Exposición-Discusión de Grupo
	Escritos	Objetiva { Verdadero-Falso Selección múltiple Términos Pareados Completación Respuesta breve Etc.
		Ensayo { Guiado Libre
2.- Observación	Participativas y No participativas	Lista de cotejo
		Escala de apreciación
		Rúbricas

3.- Trabajos de los estudiantes	Documentos	Entrevistas, desempeño, Carpetas, Portafolios, etc.
---------------------------------	------------	---

Artículo 14°.- Las evidencias que se levanten y que den soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deberán ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Artículo 15°.- Todas las actividades de evaluación, tanto las formativas como sumativas, incluyendo las tareas a realizar fuera de la jornada escolar, deberán ser retroalimentadas por el docente, lo que deberá quedar consignado en la Planificación, como asimismo en el Libro de Clases.

Artículo 16°.- Al inicio del periodo escolar, los profesores deberán realizar un taller a los estudiantes para que comprendan las definiciones, formas y criterios de evaluación definidos en el nuevo Reglamento de Evaluación. Dicha actividad deberá quedar consignada en el Libro de Clases.

Artículo 17°.- Con el propósito de que los padres y apoderados conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados sus hijos e hijas, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Al momento de la matrícula cada apoderados deberá recibir un ejemplar que contenga una síntesis de los aspectos más relevantes del Reglamento de Evaluación.
- En la primera reunión del año 2020 y las veces que sea necesario, se realizarán charlas explicativas donde se abordarán las nuevas formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes.

DE LA CALIFICACIÓN.

Artículo 18°.- La calificación final anual de cada asignatura será expresada en una escala numérica de 1,0 (uno, cero) a 7,0 (siete, cero), hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 (cuatro, cero).

Artículo 19°.- Las calificaciones se registrarán con lápiz pasta en el Libro de clases en un plazo no mayor a 15 días de la fecha de aplicación.

Artículo 20º.- Las evaluaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes y se hará con los siguientes conceptos:

M.B. = Muy Bueno.

B. = Bueno

S. = Suficiente

I. = Insuficiente

Artículo 21º.-El establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante otorgando la licencia de Educación General Básica, una vez aprobado el Octavo Básico.

Artículo 23º.-El profesor deberán registrar las calificaciones o los conceptos que convengan en el libro de clases, en un plazo máximo de 10 días, una vez aplicada la evaluación.

ARTICULO 24º: En caso de inasistencias a evaluaciones, se exigirá una justificación presencial del apoderado y/o certificado médico, quedando a criterio del profesor respectivo el procedimiento a seguir en la aplicación de la evaluación correspondiente, la cual debe ser realizada dentro de la semana inmediata de la reincorporación del alumno a clases.

DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 25.- En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje (OA) de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

- - 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
 - 3) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

•
Artículo 26°.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento, a través del Profesor Encargado de Dirección, deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe y otros profesionales de la educación. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante, y no se aplicará un procedimiento de evaluación final.

Artículo 27°.- La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 28°.- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 29ª.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

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

Artículo 30ª.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resuelto por el Profesor Encargado.

e) Casos especiales. Se consideran casos especiales los relativos a enfermedad, fallecimiento de familiares y otras situaciones, a evaluar por el establecimiento.

Ante la presentación de estudiantes con algún cuadro clínico que no permita su asistencia (según prescripción médica), se le hará llegar un temario por cada asignatura, sector o subsector de aprendizaje, con los Objetivos de Aprendizaje o Contenidos Mínimos Obligatorios requeridos para aprobar el nivel de estudio correspondiente. Rendirá sus evaluaciones de acuerdo a un calendario dado por el profesor del curso correspondiente.

f) En casos de Pandemias, se evaluara de acuerdo a los lineamientos generales del ministerio de educación para las escuelas rurales multigrado.



Orientaciones para la Implementación de la Priorización Curricular en Forma Remota y Presencial Unidad de Currículum y Evaluación Ministerio de Educación Julio 2020 Junio 2020

Orientaciones Generales Estas Orientaciones surgen a partir del contexto que están viviendo los establecimientos educacionales y la necesidad de reducir las brechas de aprendizajes producto de la pandemia. Sirven como guía para la implementación de la

Priorización Curricular en forma remota y presencial. Con respecto a la educación remota, estas Orientaciones dan una continuidad que reafirma y apoya todas aquellas orientaciones que el Ministerio ha ido entregando en este período. En el caso de la educación presencial, estas orientaciones sirven para que los establecimientos se planifiquen siempre considerando que el retorno está supeditado a las condiciones sanitarias del país y de cada uno de los establecimientos. La Priorización se presenta como una herramienta de apoyo curricular que permite enfrentar y minimizar las consecuencias adversas que han emergido por la situación mundial de pandemia por covid-19. Implementar la Priorización Curricular requiere que cada establecimiento educacional adquiera un rol protagónico para construir un plan adecuado a su realidad, que atienda la creciente diversidad educativa. En este sentido, es fundamental el rol de los equipos directivos y docentes para liderar el proceso. Será necesario diseñar y ajustar, de acuerdo con las nuevas necesidades, el plan de estudio, los modos de enseñanza y la evaluación. 1. El Currículum vigente se mantiene por decreto y es mandatorio. Por ende, la Priorización no es un nuevo currículum, tiene vigencia hasta finales de 2021. 2. La Priorización Curricular promueve el desarrollo integral al igual que el Currículum vigente considerando todas las asignaturas, los Objetivos transversales y el desarrollo de las actitudes. Se propone para todos los niveles de escolaridad: Educación regular desde Educación Parvularia a 2° año de enseñanza media, Plan de Formación General para 3° y 4° medio, Plan Diferenciado de la Formación Técnico Profesional y Educación para Jóvenes y Adultos. Puede encontrar la Priorización Curricular en <https://curriculumnacional.mineduc.cl/614/w3-article178042.html>. 3. Se propone priorizar las asignaturas de Orientación y Tecnología de manera transversal –dada su relevancia en el contexto que estamos viviendo– y los Objetivos de Aprendizaje de Habilidades de todas las asignaturas. Con respecto a la asignatura de Religión, es muy relevante que los establecimientos de distintos credos la consideren, pues impacta en una dimensión de los estudiantes que es de vital importancia.

4. La reducción del tiempo lectivo presencial, el cual dependerá del momento en que las condiciones sanitarias permitan un retorno a clases, ha generado la necesidad de organizar en dos Niveles la Priorización Curricular para cada grado, como muestra la tabla N°1 y se describe a continuación: Orientaciones Implementación Priorización Curricular UCE – MINEDUC Tabla N°1: Representación de Niveles de Priorización por grado a. Nivel de priorización 1 (Nivel P1): Se propone a las escuelas avanzar en un primer nivel con una selección de objetivos imprescindibles; es decir, aquellos considerados esenciales para avanzar a nuevos aprendizajes. Estos objetivos actuarán como un primer nivel mínimo que permitirá a las escuelas organizarse y tomar decisiones de acuerdo con las necesidades y las reales posibilidades en el actual contexto. b. Nivel de priorización 2 (Nivel P2): Este segundo nivel de objetivos priorizados corresponde a aquellos que son integradores y significativos. Se propone que las escuelas, luego de evaluar el dominio de los objetivos del nivel P1, avancen con aquellos que permitan a los estudiantes adquirir aprendizajes para integrarse como sujetos activos frente a los desafíos sociales, y desarrollar aprendizajes integradores para transitar por distintas áreas del conocimiento. 5. Los establecimientos deberán velar por que cada estudiante logre los objetivos de aprendizajes priorizados (Nivel P1 y P2). Si el tiempo de educación presencial se ve extremadamente reducido, se recomienda dedicarse al máximo posible al Nivel P1, quedando sin efecto el Nivel P2; durante el siguiente año, se implementarán los Niveles P1 y P2 del grado que se esté en curso. El desafío es avanzar con todos los estudiantes y desde su particularidad para que desarrollen los aprendizajes priorizados (Nivel P1 y P2)

para continuar al grado siguiente. Sugerencias para implementar la priorización curricular: Educación remota El principio que desde un inicio ha impulsado el actuar del Ministerio en relación a la educación remota es garantizar el aprendizaje continuo, en un contexto de contención socioemocional, para evitar el aumento de las brechas educacionales.

Para esto se han sugerido las siguientes estrategias: 1. Realizar un levantamiento de información sobre la situación de cada uno de sus docentes y estudiantes respecto de la conectividad, habilidades digitales, apoyo de apoderados y el estado socioemocional de cada uno. Así podrá identificar el nivel de motivación de los estudiantes y docentes, además de las capacidades y los recursos tecnológicos para las clases en línea. 2. Incentivar a sus estudiantes a seguir una rutina o plan de clases. Utilice la propuesta de aprendoenlinea.mineduc.cl o uno que determine el propio establecimiento. 3. Planificar estrategias de comunicación orientadas a mantener un vínculo con sus estudiantes, comunicándose con ellos telefónicamente, por mensajería instantánea u otro medio, y apoyándolos y guiándolos para que establezcan un horario semanal de actividades de aprendizaje. 4. Idear estrategias de comunicación con las familias y apoderados a fin de establecer un vínculo para brindarles apoyo y mantenerlos informados. En educación básica, se sugiere aplicar estrategias para trabajar con los apoderados; a tal efecto, se sugiere que el docente planifique situaciones de aprendizaje con ellos en torno a juegos, intereses de aprendizaje, la lectura, actividades lúdicas y diversas, entre otros. 5. Planificar diversas estrategias para garantizar aprendizajes en todos los estudiantes: • Aproveche la instancia de educación remota para asentar el dominio de los aprendizajes priorizados del año anterior. • Si la evidencia recogida demuestra que los objetivos del nivel anterior ya están logrados por sus estudiantes, plantee actividades en torno a los objetivos priorizados de su nivel. • Planifique experiencias de aprendizaje en torno a los objetivos priorizados, utilizando las fichas pedagógicas que encontrará en Aprender en Línea docente. 6. Si no hubiese conectividad, coordine acciones con el equipo docente para que el Texto Escolar esté en el hogar, imprima los recursos de Aprender en Línea de trabajo con el Texto Escolar y apóyese en TV educa y Radio Enseña, comunicando oportunamente los horarios. Diseñe un plan de lectura con sus estudiantes a partir de los libros de la biblioteca, los textos escolares antiguos, diarios, revistas presentes en los hogares.

7. Las habilidades de lectura o hábitos lectores son fundamentales para el desarrollo cognitivo, el avance del aprendizaje escolar de los estudiantes, el conocimiento del mundo y para desarrollar el gusto por la lectura. Para fomentar la lectura en el hogar, se sugiere emplear herramientas como la Biblioteca Digital Escolar (BDEscolar) y su Plan de Lectoescritura Digital (PLED). Ambas permiten que profesores, alumnos y sus familias accedan a diversos contenidos digitales, como audiolibros, videos y libros de diversos temas; además, el PLED otorga acompañamiento al proceso lector con ejercicios en el mismo libro, y se los puede monitorear de manera remota. Educación Presencial El retorno a clases dependerá del momento en que las condiciones sanitarias lo permitan, por tanto, estas Orientaciones buscan entregar estrategias para prepararnos y planificar de la forma más adecuada la vuelta a la educación presencial. Algunas iniciativas para responder a este escenario: 1. Levantar información para identificar las situaciones y contextos de los estudiantes con respecto a su retorno: • Estudiantes que asistirán de modo presencial y permanentemente a la escuela. • Estudiantes que asistirán a la escuela durante un tiempo de modo presencial y otro en modalidad remota. • Posibilidades de apoyo real de los apoderados al aprendizaje de sus hijos. 2. Planificar el trabajo del establecimiento, considerando la información recogida y el plan propuesto

por el Ministerio: diagnóstico integral, nivelación y reforzamiento e implementación de la Priorización Curricular. Para eso, se recomienda:

- Utilizar las Fichas Pedagógicas como plan que orienta cómo lograr los Objetivos de Aprendizaje priorizados y los recursos alineados al Texto Escolar –disponibles en Aprendo en línea docentes y estudiantes–, para organizar y planificar el tiempo de clases.
- Coordinar acciones para que el estudiante lleve el Texto Escolar diariamente a su casa.
- En el caso de que por un tiempo un docente se enfrente a un curso con asistencia presencial y remota al mismo tiempo, se recomienda planificar las clases para ambas modalidades.

Aprendo en Línea estudiante y docente cuenta con recursos para sincronizar el trabajo en la sala de clases y en la casa.

- Planificar estrategias para los grupos que requieran apoyo y seguimiento personalizado, especialmente aquellos estudiantes que no contaron con conectividad durante la educación remota.
- Planificar el trabajo colaborativo entre docentes para apoyar los niveles críticos y a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Algunos cursos críticos son:

- a. 1° y 2° básico: Genere una jornada escolar enfocada en la lectura comprensiva durante la mayoría del horario semanal, para trabajar con la asignatura de Lenguaje y orientar todas las demás asignaturas hacia la lectura.
- b. 8° básico y 1° medio: Prepárelos para la transición a educación media, implementando estrategias de motivación por el aprendizaje y mayor acompañamiento. Utilice los dispositivos tecnológicos para propiciar aprendizaje y motivación.
- c. 4° medio: Mantenga a sus estudiantes informados y oriéntelos respecto de su proyecto de vida. Prepárelos para su ingreso a la educación superior, use las Fichas Pedagógicas "Decisiones Vocacional y Proyecto de Vida" de los talleres de Orientación y, si tienen conectividad, anímelos a inscribirse en los preuniversitarios ofrecidos en Aprendo en Línea.

3. Planificar espacios diarios o semanales en el horario de la asignatura de Orientación, para ofrecer la contención socioemocional que requieran sus alumnos y la comunidad educativa. Utilice las Fichas pedagógicas de Orientación como guía.
4. Integrar los objetivos de Tecnología en las distintas asignaturas, como herramienta de apoyo transversal. Esto implica optimizar el laboratorio de tecnología y el uso de dispositivos tecnológicos que haya en el establecimiento, en las salas de clases o en niveles críticos.
5. Trabajar con los encargados de las bibliotecas para generar espacios de fomento lector, ajustados a las medidas sanitarias. Para esto, planifique su trabajo según los protocolos de sanitización de Bibliotecas CRA, que se encuentran en Aprendo en Línea.

Sugerencias para implementar el Plan de estudio:

La Priorización Curricular da la flexibilidad para que cada establecimiento, considerando su propia cultura y proyecto educativo, pueda incorporar este currículum de la manera más efectiva posible. Implementar esta Priorización Curricular requiere de una aplicación flexible del Plan de Estudio, para lo cual se entregan estas orientaciones con principios y guías para apoyar a los establecimientos frente a la toma de decisiones. Para implementar la priorización de forma presencial, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan, se requiere que el Plan de Estudios sea flexible y se adapte a las horas lectivas. Este nuevo plan y horario tiene carácter transitorio y debe comunicarse a los estudiantes y sus familias. Se recomienda usar la Tabla N°2 como un marco general que da autonomía a los establecimientos para que tomen decisiones en relación al Plan de Estudio, de acuerdo a sus realidades, su dotación docente real y las instrucciones de la autoridad sanitaria. Tabla N°2: Posibilidad de ajuste al Plan de Estudios según escenarios

de retorno a clases presenciales* Esce 34 a 42 6 o más 31 a 33 5 a 6 asignaturas 21 a 30 4 a 5 asignaturas 16 a 20 3 a 4 asignaturas 6 a 15 2 a 3 asignaturas *Supeditado a que las medidas sanitarias lo permitan. **Se incorporó todos los planes de estudio –desde 1° básico a 4° medio– de los establecimientos con y sin Jornada Escolar Completa, y de aquellos que imparten la asignatura de Lengua indígena. Se sugiere ajustar las asignaturas del Plan de Estudios y planificar el horario de acuerdo a la jornada de clases, considerando lo siguiente: 1. En todos los escenarios, el Plan de Estudios tiene que incluir las asignaturas de Lenguaje y Comunicación (Lengua y Literatura) y Matemática, con las horas asignadas en el Plan de Estudios vigente. Además, se recomienda agregar una asignatura del ámbito artístico. 2. Si la jornada ha disminuido sustantivamente, conviene profundizar en menos asignaturas en vez de dedicarse a varias, con pocas horas. 3. Planificar horarios diferidos por grupos de estudiantes, para profundizar la enseñanza según sus necesidades. 4. Para 1° y 2° básico, se sugiere enfocar la jornada escolar hacia el aprendizaje de la lectura comprensiva (idealmente duplicar las horas de Lenguaje), Matemática e integrando otras asignaturas; por ejemplo: incluir las lecturas de los Textos Escolares de Ciencias e Historia como parte de la lectura en voz alta y compartida, utilizar el arte para expresar los significados de los textos, emplear la música para aprender palabras nuevas y poesía, integrar la tecnología para complementar el aprendizaje de la lectura (plataforma “Bartolo”, en www.bartolo.cl). También es recomendable generar un apoyo entre docentes que puedan colaborar en acortar la brecha de lectura. 5. En su planificación para 3° y 4° medio con las nuevas Bases Curriculares, considere al menos 1 electivo o asignatura diferenciada para potenciar el interés y la elección de los estudiantes. 6. En el caso de TP, trabaje transversalmente los módulos relacionados con las competencias genéricas. 7. Planificar un trabajo con proyectos STEM o STEAM (Ciencias, Tecnología, Matemática y Arte), donde se integre diversas asignaturas y trabajen varios docentes en un mismo horario. Se podría ampliar a otras asignaturas; por ejemplo: Música con Lenguaje, Inglés con Ciencias, entre otras. Sugerencias para implementar la evaluación El decreto N°67/2018 se centra en el uso pedagógico de la evaluación y posiciona la evaluación formativa y la retroalimentación como factores clave para mejorar y acelerar los aprendizajes. Su propósito es que tanto el docente como el estudiante utilicen la evidencia obtenida en dichos procesos, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos a fin de avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los establecimientos tienen autonomía para aplicar la evaluación tanto formativa como sumativa, considerando los requerimientos y exigencias de esta última. Deben brindar suficientes oportunidades de aprendizaje para que cada estudiante demuestre el logro de los Objetivos de Aprendizaje, especialmente cuando se haga una evaluación sumativa y se otorgue una calificación. Para la promoción de los estudiantes, se considerará las calificaciones finales de las asignaturas del nuevo Plan de Estudios, ajustado según las indicaciones de estas orientaciones (ver tabla N°2). No se calificará aquellas asignaturas que no se hayan incluido en el nuevo Plan de Estudios; por ende, no incidirán en el promedio final. Además, el Decreto N°67/2018 permite poner una única calificación final anual por asignatura del Plan de Estudios. No será necesario modificar el reglamento de evaluación ni presentarlo a la Secretaría Regional correspondiente. Lo relevante es comunicar a la comunidad educativa, oportunamente y por escrito, cualquier ajuste a las formas y criterios de evaluación que se aplicará en el establecimiento durante este período. Evaluación Remota: Durante el período de suspensión de clases presenciales se ha sugerido lo siguiente: 1. Incentivar los aprendizajes y retroalimentar de forma sistemática, utilizando diversos métodos de evaluación

formativa, como:

- Evaluación de desempeño: Acciones y productos que realiza el estudiante durante el proceso de aprendizaje, que permiten retroalimentar su aprendizaje y validar el desarrollo de sus habilidades; por ejemplo: resolución de casos prácticos, evaluación de trabajos según criterios, entrevistas sobre procesos de aprendizaje entre pares, creaciones en Artes, Escritura de cartas, textos, etc.
- Evaluación de portafolio: Un portafolio es un archivo donde se integra trabajos y evidencias relevantes de las actividades de los estudiantes; también incluye observaciones y retroalimentaciones que ayuden a superar las dificultades en el aprendizaje. Se puede usar durante todo el proceso (unidad, curso) para asignar una calificación (evaluación sumativa). Puede contener apartados de: escritura de cartas o textos, comentario de lecturas, pensamiento matemático, experimentos, fotos, intereses personales y descripción, etc.
- Conferencias centradas en el alumno: Medio eficaz de comunicación entre estudiantes, docentes y padres; pueden ser entrevistas telefónicas y/o comunicación por mensajería instantánea.
- Autoevaluación de los estudiantes: Estrategia que ayuda al alumno a tomar conciencia de su progreso de aprendizaje, y permite al docente recoger información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje; por ejemplos: bloc de autoevaluación, diario, reportes, pruebas y escritos.

2. Utilice todos los medios de comunicación a su disposición para poder retroalimentar, a fin de ir valorizando el trabajo realizado. 3. El trabajo que el estudiante realice de forma remota deberá ser preferentemente formativo, siempre acompañado de retroalimentación. Se podrá valorizar por medio de porcentaje de logro y concepto. También podría transformarse en una calificación, siempre y cuando se realicen evaluaciones sistemáticas y justas.

1. Para evaluar remotamente con conectividad, puede utilizar las evaluaciones de Aprendo en Línea estudiante, que permiten a los estudiantes enviar semanalmente al docente sus resultados en Lenguaje y Matemática, y recibir retroalimentación. En Aprendo en Línea docente, hay un espacio llamado "Arma tu evaluación", donde los docentes pueden elaborar sus evaluaciones para Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias de acuerdo a los objetivos priorizados. En el corto plazo, podrán enviar un link a sus estudiantes y ellos podrán responder en línea para recibir retroalimentación inmediata. También se podría hacer conferencias telefónicas o virtuales con los estudiantes para generar más espacios de evaluación.

2. Si el docente o los estudiantes no tienen conectividad, la comunicación con el apoderado será clave para garantizar el aprendizaje de los estudiantes. Además, se recomienda diversificar la forma de evaluar y ajustarla a esta situación, enviando la evaluación de forma impresa y usar portafolios de trabajo que se pueden llevar al establecimiento semanal o quincenalmente. Puede utilizar los mismos recursos de Aprendo en Línea y entregarlos impresos a los estudiantes.

3. En una situación de cuarentena, el portafolio se convierte en una herramienta clave dado que la retroalimentación constante se verá interrumpida. Se sugiere que el estudiante trabaje de forma autónoma con actividades definidas que deberán completar y enviar al establecimiento cuando termine la cuarentena, para una posterior retroalimentación.

Evaluación Presencial La evaluación presencial se implementará dependiendo del momento en que las condiciones sanitarias lo permitan. Algunos aspectos a considerar para evaluar en este escenario:

1. Para el retorno a clases presenciales, se recomienda comenzar realizando un diagnóstico integral para que el establecimiento pueda identificar las habilidades socioemocionales y las brechas de aprendizaje. Luego se debe idear un plan de contención socioemocional y un tiempo de reforzamiento para poder avanzar hacia la implementación de la Priorización Curricular.
2. Se recomienda crear un comité que identifique a aquellos estudiantes que puedan quedar rezagados, para tomar decisiones efectivas y así apoyarlos y acompañarlos de la mejor manera en su proceso de aprendizaje.
3. Se recomienda organizar proyectos que integren asignaturas, lo que favorecerá una evaluación integrada, significativa y auténtica.
4. Incentive que la evaluación sea parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, utilice iniciativas atractivas que motiven a los estudiantes, como estrategias de autoevaluación y coevaluación, organizar instancias para compartir los portafolios entre pares y realizar presentaciones significativas para la comunidad.
5. Si las clases son presenciales, pero algunos estudiantes permanecen en sus hogares, recoja ideas de la evaluación remota y utilice la tecnología para retroalimentarlos.

Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio. Unidad de Currículum y Evaluación Ministerio de Educación Agosto 2020 La ley general de educación dispone en su artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como también en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza, inspirándose también en una serie de principios que enumera. El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la citada ley, dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia. Teniendo presente lo anterior, el Ministerio de Educación consciente de la situación que estamos enfrentando como país y pensando en el bienestar de los estudiantes, promueve un plan de retorno a clases seguro, gradual, voluntario y flexible, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, el cual se compatibiliza con el trabajo remoto que las comunidades educativas se encuentran realizando. En este contexto, corresponde mencionar que el Consejo Nacional de Educación en la Resolución Exenta N° 151 de 14 de mayo de 2020 que ejecuta el acuerdo N° 80/2020 que informó favorablemente y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señaló que "en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan en especial consideración el hecho de que todavía no es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos, considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales" En razón de lo anterior y en el marco del decreto N° 67 sobre evaluación, calificación y promoción, se entregan orientaciones y recomendaciones de evaluación calificación y promoción del año escolar 2020, para todos los niveles desde 1° básico a 4° medio de la Formación Humanista Científica, Técnico Profesional y Artística. Algunos principios que sustenta el decreto de evaluación 67/2018: • Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos

aprendizajes. • Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

- Los procesos e instancias de evaluación deben motivar a que los estudiantes sigan aprendiendo.
- La evaluación formativa se integra al proceso de enseñanza aprendizaje y a la evaluación sumativa. Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio.
- Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender.
- Se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos, formas de aprender necesidades e intereses de los estudiantes.
- Se debe procurar que el estudiante tenga una participación en los procesos de evaluación.
- Las planificaciones y las oportunidades de aprendizaje deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, abriendo un tiempo adecuado a la retroalimentación en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Se debe procurar evitar la repitencia de los estudiantes. Existen mejores estrategias para abordar las dificultades que puedan estar enfrentando los estudiantes.

SOBRE LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 2020

1. En este contexto excepcional y tal como fue señalado precedentemente, la flexibilidad cobra especial relevancia. De este modo, lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con la flexibilidad señalada. 1.1 Respecto del logro de los objetivos Los estudiantes deberán ser evaluados por el logro de los objetivos de las asignaturas planteadas por el propio establecimiento en su plan de estudio. Si bien el artículo 5° dice que un estudiante no puede ser eximido de ninguna asignatura, considerando la flexibilidad requerida y el funcionamiento actual del sistema educativo, hay que estar a lo dispuesto en el inciso 2° del referido artículo, el cual dispone que los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos. Para esto considere el documento orientaciones para la implementación curricular (Julio 2020) y la siguiente tabla. Escenarios posibles de horas pedagógicas semanales, en el año 2020 N° de asignaturas o módulos posibles de incluir en el Plan de Estudios de todas las asignaturas 34 a 42 6 o más 31 a 33 5 a 6 asignaturas 21 a 30 4 a 5 asignaturas 16 a 20 3 a 4 asignaturas 6 a 15 2 a 3 asignaturas *Supeditado a que las medidas sanitarias lo permitan Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio. Las asignaturas del plan de estudio que serán contempladas para el cálculo del promedio anual deberán tener al menos una calificación del año. Esta calificación

debe expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art 8° y 10° decreto 67).

- Esta calificación deberá considerar el logro de los objetivos de aprendizaje en las actividades de las evaluaciones formativas y sumativas.
- El sistema SIGE se modificará otorgando flexibilidad a los establecimientos para cargar las calificaciones solo de las asignaturas o módulos de este plan y dejar sin calificación las que no son parte del plan.

Respecto de la asistencia Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente año escolar, y en el contexto de estas orientaciones, es plausible entender por "asistencia" la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje "sincrónicas" (Zoom, WhatsApp, Google Classroom, mail, etc.) y/ o asincrónicas, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc., no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad. En este contexto, es necesario tener presente que el artículo 11° del citado decreto dispone que los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

2. SOBRE LOS INFORMES A APODERADOS Y A ESTUDIANTES Los apoderados y estudiantes deberán ser informados sobre las decisiones de evaluación, plan de estudio y promoción por escrito. Se recomienda enviar información en forma sistemática sobre el trabajo de los estudiantes. 3. **SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS** De acuerdo al artículo 6° Decreto 67/2029 los establecimientos certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda el término de los estudios de educación básica y media.

4. PREGUNTAS FRECUENTES

4.1 ¿Qué información debe comunicarse a las familias? Se debe informar a las familias, apoderados y estudiantes las decisiones tomadas y los ajustes realizados al reglamento de evaluación, durante el proceso de clases remotas, híbridas y presenciales en torno a: • Asistencia • Definir cómo va a ser evaluado el estudiante. Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio. • Tablas de equivalencias entre conceptos y calificaciones • Formas de comunicar y periodicidad de los informes • Asignaturas que se calificarán • Promoción del año escolar • Certificación

4.2 ¿Cómo puedo evaluar durante el periodo remoto y presencial? Alternativa A Evaluar formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas y dar una retroalimentación oportuna. Al término del periodo escolar se transforma el % de logro, o los conceptos o símbolos utilizados en una única calificación numérica, por medio de una

tabla de equivalencias, debidamente comunicada a la comunidad escolar. Alternativa B Evaluar integrando la evaluación formativa y la sumativa, las actividades pedagógicas. Es decir, durante el proceso de aprendizaje remoto y/o presencial se repite este ciclo en forma continua; evaluación formativa - retroalimentación - evaluación sumativa. Alternativa C Evaluar en educación remota solo de manera formativa y al momento de retornar a la educación presencial, integrar la evaluación formativa, retroalimentación y evaluación sumativa.

4.3 En aspectos técnicos ¿cómo garantizamos que las evaluaciones sean justas y de calidad? Las evaluaciones que realizan los docentes deberán cumplir al menos dos criterios que aseguren que sean justas y de calidad. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes esenciales que se busca evaluar. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean robustas y que las decisiones tomadas a partir de las evidencias sean confiables y justas.

4.4 ¿Cómo se desarrolla una evaluación que es inclusiva y equitativa? Una educación inclusiva diversifica las experiencias de aprendizaje y las formas cómo se evalúan los objetivos de aprendizaje. En una evaluación inclusiva los docentes utilizan instrumentos variados, anticipan los criterios de evaluación a sus estudiantes, los involucran en ellos y dedican un tiempo importante a la retroalimentación. La clave del proceso de evaluación es la retroalimentación. Una buena retroalimentación acelera el aprendizaje porque produce motivación y compromiso con el aprendizaje e incentiva el gusto por aprender y mejorar.

-. 7 equivalente a un desempeño excelente.

-. 6 equivalente a un desempeño muy bueno.

-. 5 es equivalente a un desempeño aceptable.

-. 4 es equivalente a un resultado que necesita apoyo para lograr los estándares mínimos aceptables.

-. 3 es equivalente a un resultado que necesita más apoyo, ya que no logra los estándares mínimos aceptables

Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio.

4.5 ¿Cómo realizo un buen proceso de evaluación pedagógico? Un buen proceso de evaluación pedagógico integra la evaluación formativa, la retroalimentación y la evaluación sumativa.

4.6 ¿Cómo transformo de evaluación formativa a evaluación sumativa con calificación?

Los docentes para transformar la evaluación formativa a evaluación sumativa deben buscar evidencia acerca de los logros de los estudiantes en sus aprendizajes a través de variados métodos: observación, conversación y productos de los estudiantes. Los productos de los estudiantes pueden ser, trabajos de evaluación, pruebas, tickets de salida, portafolios etc. Adicionalmente, toda la evidencia obtenida de las actividades de aprendizaje del estudiante. Los niveles de logro de los estudiantes pueden ser representados con conceptos, letras, símbolos, y sus calificaciones son presentadas con números. Estos niveles de logro obtenidos de la evaluación formativa deben asociarse a una calificación. Algunos ejemplos:

Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año

medio.

4.7 ¿Si estoy en Educación remota evaluando de manera formativa, puedo cambiar a evaluación sumativa? El docente tiene la autonomía de calificar de acuerdo a cómo estime las actividades de aprendizaje de los estudiantes durante la educación remota. La recomendación general ha sido evaluar formativamente e integrar la evaluación sumativa cuando se garantice la calidad en los instrumentos, la justicia y oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.

4.8 ¿Cuántas asignaturas priorizadas debo calificar para la promoción? Cada establecimiento debe modificar su Plan de Estudio de acuerdo a su contexto y a la emergencia sanitaria. Para esto el Ministerio de Educación puso a disposición el documento "Orientaciones para la Implementación de la Priorización Curricular en Forma Remota y Presencial" donde presenta la tabla N° 2 sobre el ajuste al plan de estudio según los diversos escenarios que permita el contexto sanitario.

4.9 ¿Se evaluarán las asignaturas Tecnología, Orientación y Religión? La asignatura de Tecnología puede ser evaluada y calificada integrada a otras asignaturas o como asignatura independiente si es seleccionada en el plan de estudio de cada establecimiento. La asignatura de Orientación como Religión no se califican ni son parte de la Promoción.

4.10 ¿Qué promedios finales se requieren para el NEM de los estudiantes de 4° medio? Se considerarán para el NEM el promedio de las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios implementado por el establecimiento considerando el contexto sanitario.

4.11 ¿Cómo podría reportar los niveles de logro de un estudiante para mandar un informe a los hogares? Se pueden reportar los logros de los estudiantes con conceptos, símbolos y niveles de logro que se pueden transformar en una calificación numérica final. A continuación, se presenta un ejemplo donde se utilizan conceptos para representar niveles de logro:

4.12 ¿Qué decisión tomar cuando un estudiante no ha tenido un vínculo permanente con el establecimiento? Es responsabilidad del establecimiento realizar todos los esfuerzos de contacto (visitas, correos electrónicos, llamadas, etc.). Levantar información sobre el porcentaje de Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio. Estudiantes en situación crítica de conectividad, generar un plan preventivo y establecer un equipo a cargo de estos estudiantes. Debe iniciarse desde la educación remota este plan preventivo. Si a pesar de estos esfuerzos no hay forma de contactarlos o el contacto ha sido inestable se recomienda activar el comité de evaluación que junto al equipo directivo podrá tomar la decisión de promoción o repitencia.

4.13 ¿En qué consiste un plan de acompañamiento? El plan de acompañamiento tiene como objetivo guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en la educación remota y en la presencial, en particular para aquellos que por decisión del establecimiento pasan al nivel siguiente con dificultades. Este plan actúa en forma preventiva para la repitencia y la deserción. Debe iniciarse desde la educación remota y contemplar acciones sistemáticas, evaluadas y ajustadas a la realidad y necesidades de los estudiantes. El acompañamiento podría contemplar, entre otros:

- Tutorías entre pares en asignaturas específicas
- Apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno
- Planificaciones ajustadas a sus

necesidades

- Trabajo focalizado en su curso
- Adecuaciones curriculares

ANEXO

- a) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido en relación a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
-
- b) **Contextos auténticos:** son aquellos en que las actividades han de plantearse en contextos realistas y cercanos al alumnado. Este realismo acerca los conocimientos, las destrezas y las actitudes implícitas en los objetos de aprendizaje a aplicaciones de la vida diaria, en contextos personales, académicos, familiares o sociales. Y a su vez, enfocar las actividades con este planteamiento, provoca que estas actividades o tareas sean complejas desde el punto de vista cognitivo, lo cual enriquece la experiencia de aprendizaje. Implican en, muchas ocasiones, tipos de pensamiento analítico, crítico y creativo para la solución de problemas o la toma de decisiones en colaboración con otros. (EDUCREA, 2018)
- c) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
-
- d) **Evaluación en el aula:** Conjunto de acciones lideradas por el/los docente/s para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- - La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para

acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículo Nacional.

-
-
- e) **Evaluación formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
-
- f) **Evaluación sumativa:** la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
-
- g) **Evidencia:** refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
-
- h) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.
-
- i) **Retroalimentación:** Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
-
- j) **Rol docente:** es la **función** que ejerce la persona (el profesor) encargada de brindarle enseñanza a los niños, jóvenes y adultos. Este rol o papel que desempeñan los docentes, los convierten en **mediadores** entre los alumnos y el conocimiento.