

Manual de Convivencia Escolar

Escuela San Juan

Año 2023



Contenido

| | | |
|-------|---|----|
| 2. | Antecedentes Generales | 7 |
| 2.2. | Misión visión | 8 |
| 2.3. | Dependencia del establecimiento..... | 8 |
| 2.4. | Acceso a matrícula..... | 8 |
| 2.5. | Servicio de transporte | 8 |
| 2.6. | Niveles educacionales y número de estudiantes por nivel..... | 8 |
| 2.7. | Planta docente según curso y cargo | 9 |
| 2.8. | Planta asistentes y profesionales de la educación | 9 |
| 2.9. | Organigrama..... | 11 |
| 2.10. | Horario de atención..... | 12 |
| 3. | Fuentes Normativas | 12 |
| 4. | Principios que sustentan el reglamento..... | 12 |
| 4.1. | Principio de la universalidad y educación permanente | 12 |
| 4.2. | Principio de calidad de la educación | 12 |
| 4.3. | Principio de la autonomía..... | 12 |
| 4.4. | Principio de la diversidad..... | 13 |
| 4.5. | Principio de la responsabilidad | 13 |
| 4.6. | Principio de participación | 13 |
| 4.7. | Principio de flexibilidad..... | 13 |
| 4.8. | Principio de la transparencia | 13 |
| 4.9. | Principio de la integración | 13 |
| 4.10. | Principio de la sustentabilidad..... | 13 |
| 4.11. | Principio de la interculturalidad..... | 13 |
| 4.12. | Principio de la dignidad del ser humano | 13 |
| 4.13. | Principio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes | 13 |
| 4.14. | Principio de la no discriminación arbitraria..... | 14 |
| 5. | Derechos y deberes de la comunidad educativa..... | 14 |
| 6. | Regulaciones técnico-administrativas de la estructura y funcionamiento general del establecimiento..... | 16 |
| a. | Niveles de enseñanza | 16 |
| b. | Jornada escolar..... | 16 |
| c. | Horario de clases | 16 |

| | |
|---|----|
| d. Servicio de alimentación..... | 17 |
| e. Responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa..... | 17 |
| f. Mecanismos de comunicación..... | 30 |
| 7. Regulaciones referidas al proceso de admisión | 31 |
| 8. Uso del uniforme escolar | 31 |
| 9. Plan Integral de Seguridad Escolar o PISE | 32 |
| 9.1. Fundamentos del PISE | 32 |
| 9.2. Generalidades | 33 |
| Plano del establecimiento | 33 |
| 9.3. Definiciones..... | 33 |
| 9.4. Objetivos del PISE | 35 |
| 9.5. Alcances del PISE | 35 |
| Emergencias de Origen Social..... | 35 |
| Emergencias de Origen Técnico..... | 36 |
| 9.6. Marco Legal..... | 36 |
| 9.7. Responsabilidades..... | 36 |
| 9.8. Integrantes del comité de seguridad escolar | 37 |
| 9.9. Determinación de las vías de evacuación y zona de seguridad | 38 |
| Vías de evacuación | 38 |
| Salidas de escape..... | 38 |
| Zonas de Seguridad..... | 39 |
| 9.10. Procedimientos de actuación | 39 |
| 9.11. Procedimiento general de emergencias | 39 |
| Fase de alerta | 39 |
| Fase de alarma..... | 39 |
| Fase de intervención..... | 39 |
| Fase término de emergencia | 39 |
| 9.12. Procedimientos de evacuación | 40 |
| 9.13. Procedimiento de retiro de los párvulos en caso de emergencia por parte de apoderados(as) y/o responsables, cuando responsable..... | 41 |
| 9.14. Procedimiento actuación frente a un incendio | 42 |
| Al detectar el fuego | 42 |
| Primeras acciones de control | 42 |
| Proceso de evacuación por incendio | 42 |

| | | |
|-------|---|----|
| 9.15. | Procedimiento de actuación frente a sismo..... | 42 |
| | Al iniciar el sismo..... | 42 |
| | Durante el desarrollo del sismo..... | 43 |
| | Al finalizar el sismo..... | 43 |
| 9.16. | Procedimiento de actuación frente a escapes de gas..... | 43 |
| 9.17. | Procedimiento en caso de aviso de bomba..... | 43 |
| 9.18. | Procedimiento de actuación frente o lesionado o emergencias medicas..... | 44 |
| 9.19. | Procedimiento de actuación frente asaltos..... | 44 |
| 9.20. | Procedimiento de actuación frente inundaciones..... | 45 |
| 9.21. | Cuadro de responsables..... | 45 |
| 9.22. | Programa de difusión y sensibilización del PISE..... | 46 |
| 9.23. | Programa de capacitación externa de los servicios de emergencia..... | 46 |
| 9.24. | Uso de extintores y red húmeda..... | 47 |
| | CLASIFICACIÓN DE FUEGOS..... | 47 |
| 9.25. | Agentes extintores existentes..... | 47 |
| 9.26. | Operación segura de equipos..... | 48 |
| 9.27. | Red humedad para el control de amagos..... | 48 |
| 9.28. | Coordinación con bomberos..... | 49 |
| 10. | Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes..... | 49 |
| 11. | Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes..... | 53 |
| 12. | Protocolo de accidentes escolares..... | 58 |
| 13. | Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional..... | 61 |
| 14. | Reglamento sobre la promoción y evaluación..... | 61 |
| 14.1. | Presentación..... | 61 |
| 14.2. | Antecedentes..... | 62 |
| 14.3. | De la evaluación del aprendizaje..... | 63 |
| 14.4. | De la diversificación de la enseñanza..... | 67 |
| 14.5. | De la comunicación de los procedimientos evaluativos..... | 68 |
| 14.6. | Clasificación y plan semestral de evaluaciones..... | 69 |
| 14.7. | De la promoción..... | 72 |
| 14.8. | Del acompañamiento pedagógico..... | 74 |
| 14.9. | Situaciones especiales de promoción y evaluación..... | 75 |

| | |
|---|------------|
| 14.10. De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar..... | 78 |
| 15. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas..... | 79 |
| 16. Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios..... | 84 |
| 16.1. Responsabilidades del equipo directivo del establecimiento..... | 84 |
| 16.2. Responsabilidades del profesor(a) a cargo de la salida pedagógica..... | 85 |
| 16.3. Responsabilidades de los(as) estudiantes..... | 86 |
| 16.4. Acciones preliminares a la salida..... | 86 |
| 16.5. Acciones durante el desarrollo de la salida..... | 87 |
| 17. Protocolo de actuación frente a una solicitud de intervención por un caso de bullying..... | 88 |
| 18. Conductas prohibidas de los(as) apoderados(as)..... | 95 |
| 19. Normas de proceso administrativo..... | 96 |
| 20. Prohibiciones para los(as) estudiantes..... | 96 |
| 21. Actitudes de los(as) estudiantes..... | 97 |
| 22. Faltas, sanciones y procedimientos..... | 98 |
| 23. De las atenuantes..... | 102 |
| 24. De las agravantes..... | 102 |
| 25. Faltas, procedimiento, sanción..... | 102 |
| 26. Medidas Disciplinarias..... | 108 |
| Facultades de la normativa Aula Segura..... | 111 |
| 27. Estrategias preventivas..... | 113 |
| 28. Recurso de apelación..... | 117 |
| 29. Del debido proceso..... | 118 |
| 30. Del derecho a la defensa..... | 119 |
| 31. De reclamos y descargos..... | 119 |
| 32. Protocolo de resolución de conflicto..... | 120 |
| 33. Protocolo de actuación en caso de porte y/o consumo de alcohol y drogas..... | 121 |
| 34. Protocolo de actuación en caso de de maltrato a un miembro de la comunidad educativa..... | 122 |
| 35. Protocolo ante agresividad y violencia escolar..... | 126 |
| 36. Protocolo de actuación en caso de estudiantes Trans genero..... | 132 |
| 37. Consejo escolar..... | 133 |
| 38. De la encargada de convivencia escolar..... | 134 |
| 39. Estímulos positivos para los(as) estudiantes destacados(as)..... | 135 |
| 39.1. De los criterios generales para ser beneficiado de la distinción..... | 136 |

| | |
|--|-----|
| 40. Instancias de participación para la comunidad | 136 |
| 41. Protocolo COVID 19 | 137 |
| 42. Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno..... | 139 |

2. Antecedentes Generales.

2.1. Cuadro descriptivo

| | |
|----------------------------------|---|
| Nombre Establecimiento | Corporación Educacional San Juan |
| Comuna | Temuco |
| Provincia | Cautín |
| Región | Novena Región de La Araucanía |
| Dirección | Pircunche 01096, Sector Santa Rosa |
| Teléfono | 452258457 |
| Categoría de desempeño | Medio |
| RBD | 5706 |
| Niveles | Nivel de transición n°1 |
| | Nivel de transición n°2 |
| Enseñanza Básica | Primer Ciclo |
| | Segundo Ciclo |
| Directora | Nélida Jorquera Echeverría |
| Representante Legal corporación | Tatiana Bascuñán Echeverría |
| Encargada de UTP | María Cristina Fernández Concha |
| Coordinadora de PIE | Stefania Vivalda Burgos |
| Encargada de Convivencia Escolar | Maritza Pavez Fernández |
| Año Electivo | 2023 |

2.2. Misión visión

Visión: *aspiramos a ser reconocidos por formar estudiantes, que desarrollen sus habilidades sociales, cognitivas, emocionales y artísticas en un ambiente armónico familiar, manteniendo a la base el respeto por el medio ambiente y los valores, que serán el sustento de su vida ciudadana.*

Misión: *educar en un ambiente inclusivo de familiaridad, promoviendo aprendizajes en una sana convivencia y respetando el medio ambiente, fortalecemos el desarrollo de liderazgo, talentos artísticos, musicales y deportivos, basados en los valores de solidaridad, empatía, responsabilidad y tolerancia.*

2.3. Dependencia del establecimiento.

Particular subvencionado.

- Fundación: 25 de mayo 1981

2.4. Acceso a matrícula

Matrícula gratuita presentando certificado de nacimiento, Jornada escolar completo diurno

2.5. Servicio de transporte

Referente a la locomoción de acercamiento a la institución, el establecimiento cuenta con dos buses de acercamiento quienes cubren los macro sectores de Santa Rosa, San Antonio Pueblo Nuevo y Pedro de Valdivia.

2.6. Niveles educacionales y número de estudiantes por nivel.

Contamos con una matrícula de 343 De los cuales 61 cursan los niveles de enseñanza preescolar (Nivel de Transición I y Nivel de Transición 2) mientras que los 282 cursan los niveles de Enseñanza Básica desde primero a octavo básico, descrito en el cuadro a continuación

El nivel educativo es de atención de educación Parvulario y educación básica completa para niños y cantidad de cursos creados se determina por la matrícula efectiva, no excediendo las capacidades físicas del establecimiento, que por normativa de espacios puede atender entre 30 a 33 niños por sala aproximadamente. Cada curso será atendido por una educadora de párvulos y una asistente en atención del párvulo

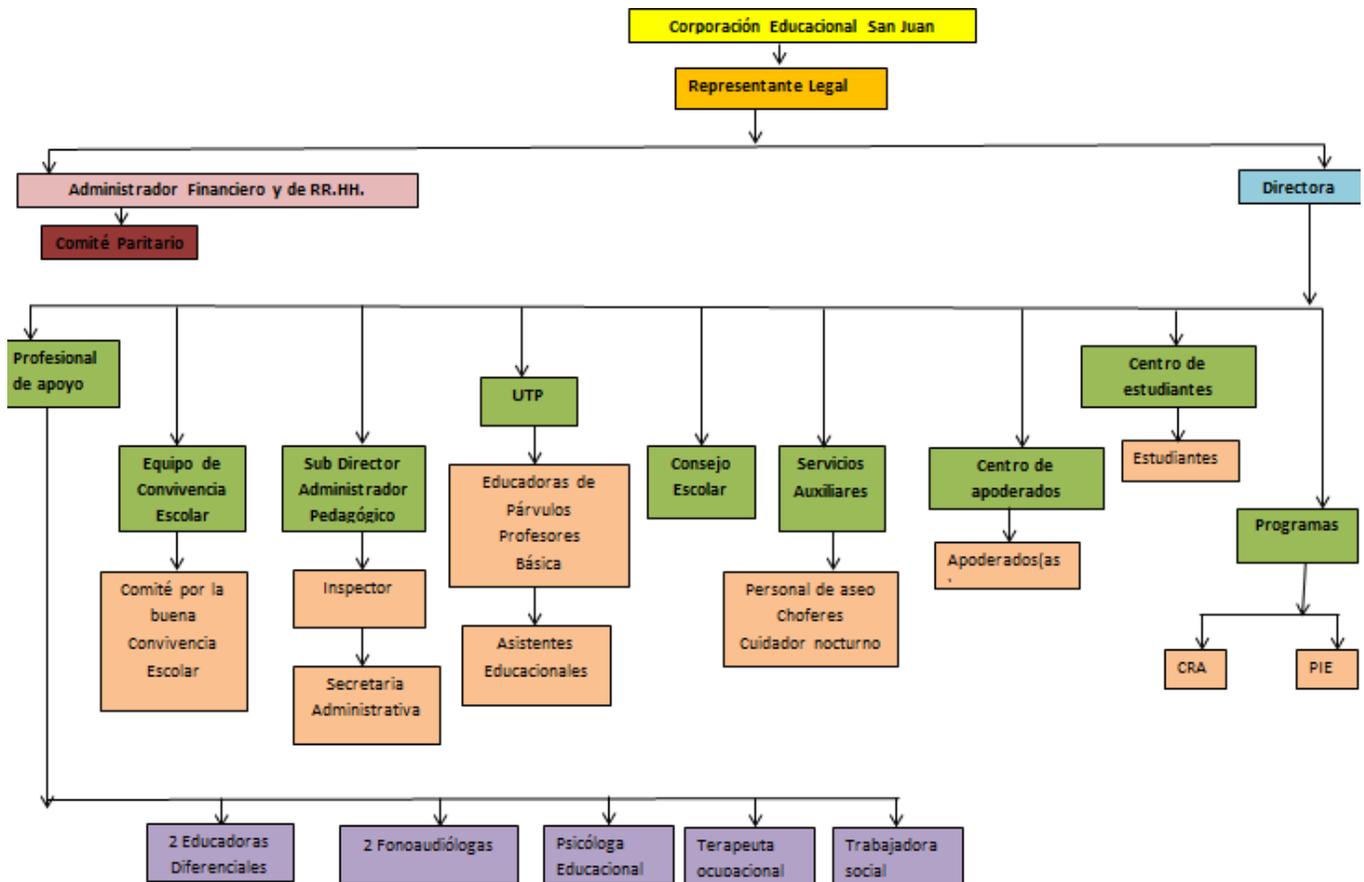
Respecto del funcionamiento de la unidad educativa es en Jornada escolar completa.

| Nivel educativo /curso | | Número de estudiantes por curso |
|------------------------|------------------------|---------------------------------|
| Pre- escolar | Nivel de transición I | 33 |
| | Nivel de transición II | 28 |
| Educación Básica | Primer Año A | 36 |
| | Segundo Año A | 37 |
| | Tercer Año A | 31 |
| | Cuarto Año A | 37 |
| | Quinto Año A | 38 |
| | Sexto Año A | 30 |
| | Séptimo Año A | 35 |
| | Octavo Año A | 38 |
| Total | | 343 |

2.7. Planta docente según curso y cargo

| Nombre profesor (a) | Cargo /Jefatura de curso |
|---------------------------------|--|
| Emory Aguilera Cuevas | Educadora diferencia |
| Tatiana Bascuñán Echeverría | Profesora Jefe Octavo año B |
| Juan Briceño Torres | Profesor de Ciencias, Historia y geografía |
| Cristian Flores Betancur | Profesor de Ingles |
| Mario Curriman Cayuman | Profesor Jefe Septimo año A |
| María Cristina Fernández Concha | Jefa Unidad Técnico Pedagógica |
| Irma Flores Ulloa | Profesora Jefe Tercer año A |
| Rene Garrido Merino | Profesor de Educación Física |
| Gina GhiseliniSerri | Educadora de párvulo NT1 |
| Nélida Jorquera Echeverría | Directora – Profesora Básica |
| Sara Mardones Burgos | Profesora Jefe Quinto año Básico |
| Doris Muñoz Neira | Educadora de Párvulo NT2 |
| Dayana Oliva Vásquez | Profesora Jefe Cuarto año A |
| Elías Peralta Neira | Profesor Jefe Sexto año A |
| Claudio Rodríguez Arriagada | Profesor de Música |
| Daniela Ulloa Osses | Educadora Diferencial |
| Micaela Vega Calfiñir | Profesora Jefe de Tercer año Básico |
| Gretchem Ziem Cortez | Profesora Jefe de Primer año Básico |

2.8. Organigrama



2.9. Horario de atención

El horario de la jornada escolar completa para los estudiantes es de lunes a miércoles desde las 08:00 hasta las 15:30 hrs y jueves y viernes desde las 08:00 hasta las 14:20 horas, exceptuando los horarios de actividades extracurriculares como talleres los cuales son modificable en el tiempo según la disposición del docente o profesional que los ejecute.

El horario de atención de secretaria para la atención de madres, padres, apoderados y otras personas será de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 16:00.

3. Fuentes Normativas.

Para efectos de la redacción y aplicación del presente reglamento interno se han tenido a la vista normas de carácter internacional constitucional legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, tal como

- Constitución Política Chilena
- Actos internacionales de derechos económicos de derechos sociales y culturales
- Convención sobre los derechos de los niños
- Pacto de san José de costa rica
- Ley general de educación
- Decreto 67, del ministerio de educación
- Ley de Subvenciones
- Ley de Inclusión
- Circulares emanadas de la superintendencia de educación

4. Principios que sustentan el reglamento.

4.1. Principio de la universalidad y educación permanente.

Entiéndase que la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

4.2. Principio de calidad de la educación.

La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

4.3. Principio de la autonomía

Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos, consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

4.4. Principio de la diversidad.

Se basa en promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

4.5. Principio de la responsabilidad.

Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

4.6. Principio de participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

4.7. Principio de flexibilidad.

El establecimiento debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

4.8. Principio de la transparencia.

Hace alusión a 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.

4.9. Principio de la integración.

El sistema debe propiciar la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

4.10. Principio de la sustentabilidad.

El establecimiento fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.

4.11. Principio de la interculturalidad.

Se refiere a que el establecimiento debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

4.12. Principio de la dignidad del ser humano.

Hace referencia a que el establecimiento debe respetar la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de ninguna forma de maltrato.

4.13. Principio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Los niños son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento. El establecimiento debe procurar especial cuidado del estudiante, dado no

solo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objetivo del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, físico y emocional del estudiante.

4.14. Principio de la no discriminación arbitraria.

Propone eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación, del principio de diversidad, que exige este principio prohíbe la discriminación arbitraria.

5. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

En este apartado que establecen derechos y deberes de la comunidad educativa.

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

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

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

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

- c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física,

psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Los asistentes de la educación tienen derecho 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; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a 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.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

6. Regulaciones técnico-administrativas de la estructura y funcionamiento general del establecimiento.

A continuación, se plantean todas aquellas normas que permitan el adecuado funcionamiento de la Escuela San Juan.

a. Niveles de enseñanza.

La escuela San Juan dos modalidades de educación, preescolar o parvulario constando con dos niveles; nivel de transición 1 (pre kínder) y nivel de transición 2 (kínder).

También se imparte educación básica correspondiente desde primer año básico hasta octavo básico.

b. Jornada escolar.

La jornada escolar ordinaria es completa para los estudiantes, correspondiendo a los días hábiles de lunes a viernes.

c. Horario de clases.

La jornada escolar es completa, los días lunes, martes y miércoles desde las 08:00 hasta las 15:10 horas, jueves y viernes el horario escolar comienza a las 08:00 hasta las 14:20 horas.

El periodo correspondiente a los recreos es diferenciado para los estudiantes de primer y segundo siglo, durante la jornada escolar se propician tres periodos de recreos, cada periodo tiene una duración de 15 minutos, los horarios de recreos son los siguientes:

| Primer Ciclo | | Segundo Ciclo | |
|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|
| Primer periodo de recreo | 09:15 a 09:30 | Primer periodo de recreo | 09:30 a 09:45 |
| Segundo periodo de recreo | 11:00 a 11:15 | Segundo periodo de recreo | 11:15 a 11:30 |
| Tercer periodo de recreo | 13:15 a 13:30 | Tercer periodo de recreo | 13:30 a 13:45 |

d. Servicio de alimentación.

El establecimiento cuenta con servicios de alimentación para todos los estudiantes pertenecientes al programa PAE DE Junaeb, el cual es entregado por manipuladores de alimentos certificados por la empresa externa “Merquen” quienes proporcionan un menú semanal de desayunos y de almuerzos, a continuación, se presenta los horarios para la alimentación de los estudiantes.

| Servicio de Alimentación | Ciclos escolares | Horario |
|--------------------------|------------------|---------|
| Desayuno | Primer Ciclo | 09:15 |
| | Segundo Ciclo | 09:25 |
| Almuerzo | Primer Ciclo | 12:20 |
| | Segundo Ciclo | 13:00 |

e. Responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

Cargo: directora

Descripción del Cargo

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento.

Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Roles y Funciones

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos en que se haya otorgado por la Congregación
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.

- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos
- concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional

- .
- Establecer las comunicaciones con la Congregación para la toma de decisión frente a situaciones puntuales y entrega de informe de actividades por semestre.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas
- Mantener y monitorear los informe virtual a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes)

Cargo: Sub director.

Es la Profesional de la Educación de Nivel Superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio asesorando y colaborando directa y personalmente a la directora

Funciones específicas del subdirector

El cargo de subdirectora lo realiza una profesional de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio, asesorando y colaborando directa y personalmente con el director:

Roles y Funciones

- Articular la Gestión Curricular del Colegio
- Es el responsable directo del funcionamiento de la Escuela en caso de ausencia del director.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos.
- Mantener y llevar al día los archivos oficiales del colegio: correspondencia, recibida y despachada, y documentos oficiales de la subvención.
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal, con conocimiento de la directora
- Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal.
- Impulsar las políticas generales que emanan de la dirección del Colegio
- Velar, conjuntamente con la directora del Colegio, porque el proceso enseñanza- aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educacionales vigentes.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional del estado de la unidad educativa, y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.

Cargo: Unidad técnico Pedagógica.

Profesional de la educación con capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional. Las funciones técnico pedagógica son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupa respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación previo informe de los organismos competentes (Art. N°8 Estatuto Docente).

Funciones.

- ❖ Realizar talleres con los docentes para analizar la propuesta formativa del Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Organizar la articulación de aprendizajes de las asignaturas.
- ❖ Monitorear el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
- ❖ Monitorear el logro de aprendizaje de los estudiantes prioritarios.
- ❖ Supervisar el buen uso del tiempo de clases.
- ❖ Realizar talleres de articulación.
- ❖ Realizar talleres con el primer y segundo ciclo, para ver los estados de avances de los programas regulares y del proyecto mejoramiento educativo.
- ❖ Evaluar e informar a la dirección los resultados de aprendizaje.
- ❖ Monitorear página Web de la escuela.
- ❖ Revisar los libros de clases, para verificar los contenidos y registros de actividades curriculares.
- ❖ Confeccionar el horario de clases cautelando la coherencia del curriculum.
- ❖ Revisar la ejecución de Planes de Mejoramiento Educativo evaluando metas de efectividad.
- ❖ Monitorear sistema computacional Web Class
- ❖ Cautelar la entrega oportuna de información de resultados de aprendizaje a los estudiantes y apoderados.
- ❖ Apoyar en el desarrollo de la convivencia escolar implementando el reglamento de convivencia escolar dentro del establecimiento escolar.

Cargo: Docentes

Los profesores/as son los encargados de desarrollar directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y actividades educativas complementarias que tienen lugar en el nivel de enseñanza que le corresponda.

Funciones:

- Planificar la asignatura, la clase y metodologías de aprendizaje y realizar labores administrativas docentes
- b.-Atender a los requerimientos de los/las apoderados/as, cuando sea necesario para el proceso educativo respetando los conductos regulares.
- e.-Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- f.- En caso de observar irregularidades dentro como fuera de clases, anticiparse al peligro sin esperar órdenes de directivos.
- g.- Fomentar permanentemente valores éticos, aseo y ornato para una buena convivencia y mantener los espacios educativos libres de basura y contaminación.
- h.- Respetar los periodos de clases aprovechando al máximo los tiempos para realizar sus tres procesos: Inicio, desarrollo y cierre.
- i.- Calendarizar pruebas y evaluaciones dándole importancia al cumplimiento de estas.
- k.- Actuar de acuerdo a los valores de la escuela: respeto, responsabilidad, empatía y tolerancia además de tener la capacidad de trabajar en equipo.
- l.- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del aula, recreos y cualquier actividad a desarrollar dentro o fuera del establecimiento.
- m.- Responsabilizarse del libro de clases del curso que atiende, absteniéndose de mandar a un estudiante a buscarlo.
- ñ.- Mantener el libro de clases al día: asistencia, firmas y registro de contenidos y/o objetivos.
- o.- Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, profesores, apoderados, estudiantes y con funcionarios(as) en general
- p.- Colaborar y asesorar a la directiva de su curso en la organización, planificación, y ejecución de las actividades de la vida misma del grupo curso con relación a la totalidad de la escuela.
- r.- No consumir comida, bebidas o café en la sala de clases, a excepción de convivencias de cursos
- s.- Cautelar por un buen estado, mantención, custodia del mobiliario y salas de clases que se les asignada a cada docente
- t.- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, respetando las normas del establecimiento, así como los derechos de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, teniendo un trato respetuoso y sin discriminación.
- u.- Orientar a sus alumnos cuando corresponda.
- v.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- w.- Efectuar reemplazos por Licencias y/o permisos cuando se les requiera.
- x.- Organizar un ambiente favorable para el aprendizaje de los/las estudiantes
- y.- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Cargo: Asistentes de la educación.

Según lo dispuesto en el artículo n°2 de la ley 19.464 se entiende por personal asistente de la educación a todos(as) trabajadores(as) que desarrollen funciones; de carácter profesional, y que no se encuentren afectos al Estatuto Docente; de paraprofesionaria, que es aquella persona que desarrolla funciones de carácter nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas, y funcionarios que cumplan con funciones de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos.

Funciones:

- Apoyar la labor del Inspector General.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Atender labores de sala biblioteca cuidado y disponibilidad de material didáctico.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y archivos que se le encomienden.
- Controlar la entrada, salida, atrasos, inasistencias, justificativos y licencias médicas presentados por los estudiantes y/o apoderados.
- Prestar atención de Primeros Auxilios a los estudiantes en caso de accidente escolar.
- Administrar los recursos materiales que le sean asignados, fotocopias, sala de apoyo, entre otras.
- Apoyar el trabajo en sala de clases en ausencia de profesores.
- Informar al equipo directivo situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función en su área de trabajo y en el establecimiento para la búsqueda de soluciones.

Cargo: Asistente de párvulos.

Funciones:

- Colaborar en la recepción y despedida de los estudiantes.
- Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
- Colaborar en la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases.
- Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.
- Colaborar en la mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- Ayudar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.
- Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- Preocuparse de la sala de clases, baños, y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo.

Cargo: Personal de Servicios.

Hace referencia a todo el personal de servicio responsable del cuidado, limpieza y mantención de los materiales muebles del establecimiento, además de mantener el aseo y ornato del establecimiento.

Funciones:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar cuando preceda, funciones especiales de servicio, tales como: Portero, cuidador, maestro de reparaciones menores (siempre que tenga capacitación).
- Retirar, repartir, franquear mensajes, correspondencia y otros que tengan directa vinculación con la educación, y/o establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas o maquinarias que se le hubieren designado (martillo, serrucho, alicate, atornilladores, escalera, etc.
- Informar y comunicar al equipo directivo irregularidades que observe dentro de sus funciones para su mejoramiento
- Realizar tareas y labores participando en los consejos administrativos de asistentes de la educación.

Cargo: Encargado de Biblioteca.

Esta encargada de motivar a los(as) estudiantes a la lectura e investigación, ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. Además, debe preocuparse de que la circulación del material sea expedita y de mantener la colección bien clasificada y en buen estado.

Funciones:

- Facilitar información y difusión, sobre los recursos y materiales disponibles a los profesores y alumnos.
- Fomentar la lectura en los usuarios de la biblioteca.
- Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Posibilitar la circulación de la colección (materiales).
- Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio CRA.
- Procesar técnicamente la colección.
- Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Mantener una base de datos con todo el material existente en el CRA.
- Mantener un ambiente adecuado (limpio y ordenado) de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

Cargo: Encargada de convivencia escolar.

La encargada de Convivencia Escolar, es el profesional encargado de implementar acciones para mejorar la convivencia escolar del establecimiento.

La encargada de Convivencia Escolar es una profesional encargada de implementar acciones promocionales y preventivas para mejorar la convivencia entre los actores de la comunidad.

Son Funciones del/la encargada de convivencia escolar:

- Conocer y ejecutar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Construir el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar y velar por la adecuada implementación de éste, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.
- Revisar casos especiales en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, para con esto determinar acciones de apoyo para la resolución de conflictos.
- Apropiarse del rol elemental en la ejecución de medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Gestionar con redes de apoyo para la resolución de conflictos en el establecimiento.
- Promover el trabajo colaborativo enfocado a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia.
- Ejecutar medidas sobre Convivencia Escolar.

Funciones de las Educadoras Diferenciales:

- -Elaborar nómina de estudiantes que contenga nombre del alumno, diagnóstico, curso y fecha de ingreso al programa, además del nombre del apoderado y teléfono
- -Elaborar y mantener la documentación completa de cada estudiante PIE en orden, en las fechas establecidas en el plan anual de trabajo y en un lugar accesible.
- -Elaborar y mantener documentación de cada estudiante que recibe apoyos del Pie informalmente (por motivos de cupo plataforma).
- -Brindar atención de los cursos integrados convenidos, asistiendo con puntualidad en los horarios establecidos en aula común y recursos.
- -Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y estrategias metodológicas a lo menos 3 veces por semestre.
- -Completar diariamente registro de planificación y evaluación por curso, con lápiz pasta azul y sin enmendaduras,
- -Consignar “Apoyo PIE” en cada libro de clases que brinda apoyo (apartado de registro de contenidos)
- -Participar activamente en el desarrollo de las horas colaborativas con docentes de aula común y profesionales de apoyo para dar respuesta educativa a la diversidad y necesidades de apoyo de cada curso conformado “equipos de aula”, registrando acuerdos y compromisos en actas de reunión
- -Incorporar la coeducación como estrategia metodológica en el aula común, es decir, participar activamente en algún momento de la clase (inicio, desarrollo y cierre), según acuerdos tomados por el equipo de aula.
- -Elaborar adecuaciones curriculares en base a planificaciones, guías de trabajo y evaluaciones entregadas y revisadas por el jefe Técnico Pedagógico

- -planificar las clases a realizar en aula de recursos, considerando el PACI de cada estudiante.
- -Asistir y participar activamente en los consejos de profesores y reuniones técnicas del establecimiento.
- -Colaborar en las actividades programadas en el calendario escolar del establecimiento
- -Participar activamente en las reuniones del equipo multidisciplinario PIE.
- -Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.

Cargo: Psicólogo Educativo.

Reflexiona e interviene sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo para favorecer el mejoramiento educativo.

Función:

- Contar con certificación para evaluar y diagnosticar con batería de pruebas WISCV
- Elaborar plan de intervención que contenga un proceso de diagnóstico y detección de NEE.
- Registrar actividades de acuerdo a cada uno de los objetivos planteados del plan de intervención.
- Elaborar estrategias de intervención a las problemáticas detectadas.
- Orientar a la comunidad educativa, sobre estrategias utilizar en el aula referida a los diagnósticos de los estudiantes que presentan NEE.
- Elaborar y ejecutar a lo menos 2 talleres semestrales, calendarizados en el “plan anual de estrategias PIE 2020” orientados al trabajo con profesores, alumnos, padres y/o apoderados.
- Planificar con el equipo de aula y/o convivencia talleres grupales, según las necesidades de los cursos integrados.
- Registrar protocolos de evaluación, según corresponda, con lápiz pasta azul y sin enmendar.
- Complementar información semestralmente a los educadores diferenciales, para la elaboración de informes para la familia.
- Completar los formularios de ingreso y reevaluación en los apartados correspondientes a la evaluación psicológica.
- Elaborar informes psicológicos de los estudiantes evaluados en los plazos establecidos por el Departamento de Educación.
- Realizar evaluación emocional a los estudiantes que lo requieran y gestionar derivación.
- Priorizar la atención de los estudiantes dentro de su jornada escolar, realizando el trabajo administrativo en otros periodos.
- Participar activamente, a lo menos una vez al mes, en el desarrollo del trabajo colaborativo del equipo de aula.
- Participar activamente en las reuniones mensuales del equipo multidisciplinario PIE.

- Participar activamente en el desarrollo de las siete estrategias emanadas por el Ministerio de Educación, Calendarizadas en el “Plan anual de estrategias PIE ” del establecimiento.
- Respetar los horarios de llegada, atención y salida.
- Respetar los conductos regulares (Coordinador (a) – Director).
- Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “Protocolo de actuación” del establecimiento, según el Manual de Convivencia Escolar.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Su función se centra en apoyar procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de los estudiantes para su desenvolviendo en la cotidianidad, espacios públicos y en distintas aéreas de desempeño ocupacional.

Funciones:

- EL profesional de terapia ocupacional realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante
- Realiza la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades socio-laborales
- Entrega de apoyo y orientaciones específicas a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
- Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
- Participa en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre profesionales
- Colabora, apoyo y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar /potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Cargo: Fonoaudióloga

Realiza diagnóstico y apoyo a los NEE, abocado al área de lenguaje y comunicación. Se espera de la línea salud para ser facilitador del aprendizaje de los y las estudiantes, más involucrados con el quehacer del establecimiento educacional. Es importante que sepa, incluso de las bases curriculares

- Evaluar y diagnosticar con batería estandarizada según lo que estipula el Decreto 170.
- Elaborar plan de intervención que contenga proceso de diagnóstico y detección de NEE.
- Registro de actividades de acuerdo a cada uno de los objetivos planteados del plan de intervención.
- Participar en una clase al mes en aula común con los estudiantes del curso integrado, apoyando al docente de aula y educador diferencial.
- Brindar atención fonoaudiológica a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 estudiantes, con una duración mínima de 30 minutos cada una.
- Priorizar la atención de los estudiantes dentro de su jornada escolar, realizando el trabajo administrativo en otros periodos.
- Orientar a los docentes de educación común, sobre estrategias a utilizar en el aula referida a los diagnósticos de cada alumno, registrando en acta la respectiva orientación.
- Elaborar y ejecutar a los menos 2 talleres semestrales, calendarizados en el “plan anual de estrategias PIE” orientados al trabajo con profesores, alumnos, padres y/o apoderados.
- Completar los formularios de ingreso y reevaluación en los apartados correspondientes a la evaluación fonoaudiológica.
- Elaborar y entregar de forma semestral Informes de avances y logros por alumno, socializándolo con los padres y / o apoderados.
- Participar activamente, a lo menos una vez al mes, en el desarrollo del trabajo colaborativo del equipo de aula.
- Participar activamente en las reuniones mensuales del equipo multidisciplinario PIE.
- Participar activamente en el desarrollo de las siete estrategias emanadas por el Ministerio de Educación, calendarizadas en el “Plan anual de estrategias PIE” del establecimiento.
- Respetar los horarios de llegada, atención y salida.
- Respetar los conductos regulares (Coordinador(a) – Director).
- Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según el Manual de Convivencia Escolar.

Cargo: Apoderados(as)

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

a.- Ser informados por los directivos y docentes con respecto al rendimiento académico, proceso educativo, funcionamiento del establecimiento, y en cuanto a participación de los apoderados en los ámbitos que les corresponda. El ejercicio de estos derechos se realizará a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

b.- Ser atendidos por el personal del establecimiento en forma respetuosa de acuerdo a sus necesidades.

- c.- Solicitar atención de su Profesor Jefe u otro docente en horarios de atención que el docente disponga.
- d.- Ser elegido o elegir libremente a sus representantes.
- e.- Participar en las diversas actividades que organice el establecimiento para los/as Apoderados/as.
- f.- Conocer y aceptar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- g.- Conocer el Reglamento de Evaluación.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

- a.- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, respetando su normativa interna.
- b.- Apoyar su proceso educativo de su pupilo, preocupándose de la presentación personal diaria, los materiales, fechas de evaluaciones, exposiciones y trabajos en general.
- c.- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d.- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- e.- Organizarse en microcentros en forma autónoma, participativa evitando situaciones conflictivas.
- f.- Respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- g.- No deben interrumpir el normal desarrollo de las clases.
- h.- Cada apoderado tendrá la obligación de asistir cada vez que el establecimiento así lo requiera (reuniones o entrevistas), respetando el horario designado. En caso de no poder, deberá justificar y programar nueva fecha de atención.
- i.- Resguardar la seguridad de los/as estudiantes, que podrán ser retirados únicamente por sus padres o apoderados, los cuales deben estar registrados en ficha de matrícula, donde además se debe dejar estipulado por escrito a una o más personas autorizadas para retirar al estudiante.
- j.- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el establecimiento a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- k.- Matricular personalmente a su pupilo respetando las fechas establecidas.
- l.- Controlar periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo.
- m.- Informar a los profesores de aquellos aspectos relevantes de la personalidad de sus hijos para ayudar a su formación y solución de problemas.
- n.- Justificar personalmente la inasistencia de su pupilo.
- o.- Responder por daños causados por su pupilo como destrucción de material didáctico, vidrios quebrados, destrucción de mobiliaria dentro y fuera de la escuela.
- p.- Formar y reforzar hábitos de aseo e higiene de su pupilo.

Cargo: Estudiantes.

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad gratuita que debe ser resguardada, donde no tenga lugar ningún tipo de discriminación.

Derechos a:

- a.- Recibir una educación pertinente y efectiva, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b.- Una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales.
- c.- No ser discriminados arbitrariamente por razones étnicas, religiosas o sociales.
- d.- Estudiar en un ambiente tolerante, grato, digno y de respeto mutuo.
- e.- Expresar su opinión y que se respete ésta.
- f.- No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g.- Manifestar respeto por su patria y valores propios de su nacionalidad.
- h.- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- i.- Conocer el Reglamento de Evaluación.
- j.- Conocer en un plazo de 15 días los resultados de sus evaluaciones.
- k.- Tienen derecho al Seguro Escolar cuando tengan un accidente desde la salida de su domicilio hasta la escuela y de la escuela a su domicilio, y durante las horas de permanencia en la escuela.
- l.- Tendrán derecho de utilizar la sala de Informática y biblioteca en horario a confirmar de lunes a jueves.
- m.- Tienen derecho a conocer y participar en grupos deportivos, artísticos, musicales, culturales y educacionales.
- n.- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- o. Retirarse antes del término de la jornada de clases por enfermedad o problemas familiares, con previa solicitud personal del apoderado ante la dirección o Inspectoría general, quien firmara el libro de salidas del estudiante.
- p. Organizarse en centro de estudiantes por curso, elegir un centro general de estudiantes y a que su presidente integre el consejo escolar.
- s. Recibir beneficios asistenciales de la JUNAEB y otras entidades, según prioridades, considerando la situación socioeconómica según SINAIE.

Deberes a:

- a.- Asistir a clases diariamente, cumpliendo con el horario establecido por el colegio.

- b.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c.- Colaborar y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- d.- Cuidar la infraestructura educacional, respondiendo en los daños que hubiese causado.
- e. Respetar la labor docente, escuchando, participando y trabajando responsablemente en las tareas escolares designadas.
- f. Integrar sin discriminación a todos/as sus compañeros/as
- g.- No interrumpir la clase en forma intencionada con burlas, desordenes o gestos.
- h. Los estudiantes insistentes deberán ser justificados personalmente por el apoderado el mismo día de su reincorporación a clases.
- i.- Realizar las evaluaciones no realizadas por inasistencia a clases, previo certificado médico, el día que se incorpore a clases
- i.- Los estudiantes que durante su jornada de clases se atrasen por encontrarse en otra dependencia del establecimiento, deberán presentar autorización escrita del inspector general, al momento de ingresar al aula
- j. Hacer llegar a sus apoderados las comunicaciones enviadas por la escuela
- k.- No usar el celular MP3, MP4, o cualquier tipo de sonido o juego en horas de clases.
- l.- Presentarse a la escuela con el uniforme institucional, manteniendo una imagen acorde con el reglamento interno.
- m. No consumir, ni traficar drogas cigarrillos, alcohol, dentro de la escuela y sus alrededores
- n. No usar armas blancas (cuchillos, navajas, corta plumas, corta cartón, tijeras con puntas, cadenas manoplas, etc.).

f. Mecanismos de comunicación

Los mecanismos de comunicación oficial de la escuela San Juan con la comunidad educativa, padres, madres y apoderados(as) tienen por objetivo facilitar un ambiente de respeto y cordialidad entre todos los actores.

- a. Página web y página de red social Facebook o Instagram oficial del establecimiento: Instrumento oficial del establecimiento con el fin de comunicar información oficial de la escuela.
- b. Agenda de comunicaciones: Instrumento oficial del establecimiento que tiene por objetivo mantener lazos de comunicación entre docentes y profesionales del establecimiento y la familia del estudiante
- c. Entrevistas individuales: Es una instancia cerca de conversación entre el apoderado y/o adulto responsable del estudiante y el profesor, o profesional de la educación informativa, puede

tener un carácter consultiva y resolutive en los casos que se requiera, de al menos una vez al año (pueden darse más instancias como esta).

7. Regulaciones referidas al proceso de admisión.

El proceso de admisión de los estudiantes de la escuela San Juan está regulado por lo indicado en la normativa vigente, ley nº 20845 de inclusión escolar, la cual tiene por objetivo **“poner fin al proceso de selección de los estudiantes marcando el acento en una educación inclusiva, basada en la no discriminación”¹**.

Por lo anterior la escuela San Juan realiza una convocatoria abierta a participar en el proceso de admisión 2020 -2021, por medio de la plataforma virtual de admisión escolar que promocionará el ministerio de educación, conforme a los principios de transparencia y no discriminación arbitraria.

El sistema de admisión escolar (SAE) es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información relevante de todos los establecimientos escolares de su interés como: proyecto educativo institucional, manual de convivencia escolar, actividades extracurriculares, números de vacantes, reglamento de evaluación entre otros, ya teniendo clara la información institucional de cada centro educativo, los apoderados postulan a través de la siguiente página: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

En el link anterior podrán encontrar las fechas de postulación, listado con resultados, y fechas de re postulación para rezagados.

Los estudiantes quedan exentos de pago de matrículas y mensualidades.

8. Uso del uniforme escolar.

Conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre uso de uniforme ² la escuela San Juan acuerda que este debe ser obligatorio para todos sus estudiantes, solo en caso excepcionales la directora podrá eximir al estudiante sobre su uso por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar, siempre que esto esté debidamente justificado por el padre, madre o apoderado(a)³. Los cambios que se le realicen a uso del uniforme serán comunicados a los apoderados por medio de la por medio de la circular informativa a más tardar en marzo del año en curso y los apoderados tendrán un plazo de máximo 120 días para cumplir con los cambios desde la fecha de publicación oficial ⁴

Es responsabilidad de los/as estudiantes de la escuela:

- Usar en todas las actividades escolares el uniforme oficial de la Escuela. Si por alguna situación emergente no le fuere posible cumplir con el uniforme completo, sólo podrá reemplazarlo por

¹ Extracto Resguardo de los derechos en la Escuela, Orientaciones para la aplicación de la normativa educacional, Superintendencia de Educación, Mayo 2019, pág. 9.

² Reglamento Uso de Uniforme escolar art. 1 y 4

³ Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, pag.19.

⁴ Reglamento Uso de Uniforme escolar.

el Buzo Oficial del Establecimiento o en caso de no contar con el buzo. Para tal efecto, debe presentar una solicitud escrita de su apoderado a la subdirección respectiva. Esta autorizará e indicará el plazo dentro del cual se cumpla dicha petición.

- Durante su permanencia en la escuela, mantener una presentación personal que favorezca su autoestima, la convivencia y bienestar con los demás, como también la salud física y emocional.
- De preferencia las uñas deben permanecer cortas, limpias y sin esmalte.
- El pelo debe mantenerse limpio, en el caso de los hombres se recomienda utilizar el pelo corto, sin tintura o con un peinado adecuado para el contexto escolar, y en caso de las mujeres, éste debe ir ordenado, sin tintura y de preferencia peinado o tomado con un cole, pinche, cintillo, trenza o moño.
- Sólo se autoriza el uso de aros pequeños.

El uniforme escolar se compone:

Niñas: Blusa blanca, o polera, corbata, falda, calcetas azul marino y zapatos negros.

Niños: Camisa blanca, corbata, pantalón gris escolar y zapatos negros, pelo corto y afeitados.

En ambos casos se utilizará el buzo institucional o buzo azul marino para hacer deportes y para la asignatura de educación física.

9. Plan Integral de Seguridad Escolar o PISE.

El plan integral de seguridad escolar que para fines de este manual a continuación lo llamaremos PISE, se elabora a partir del diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades realizado por el profesional prevencionista de riesgos Ignacio Braatz de la escuela San Juan, debiendo definir planes de prevención y respuestas frente a riesgos detectados.

9.1. Fundamentos del PISE

El siguiente Plan de Emergencia y Evacuación corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para los ocupantes y usuarios del Escuela San Juan; ubicado en Calle Pircunche N° 01096, Comuna de Temuco, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

El presente documento considera diferentes secciones, desde la información de carácter general sobre el establecimiento, pasando por la entrega de información sobre el equipamiento existente, tanto para uso diario, como para el control de emergencias; la definición de la organización de emergencia o “cadena de mando”, alternativas de salida y zonas de seguridad, así como los procedimientos de evacuación y primeras medidas de control.

9.2. Generalidades.

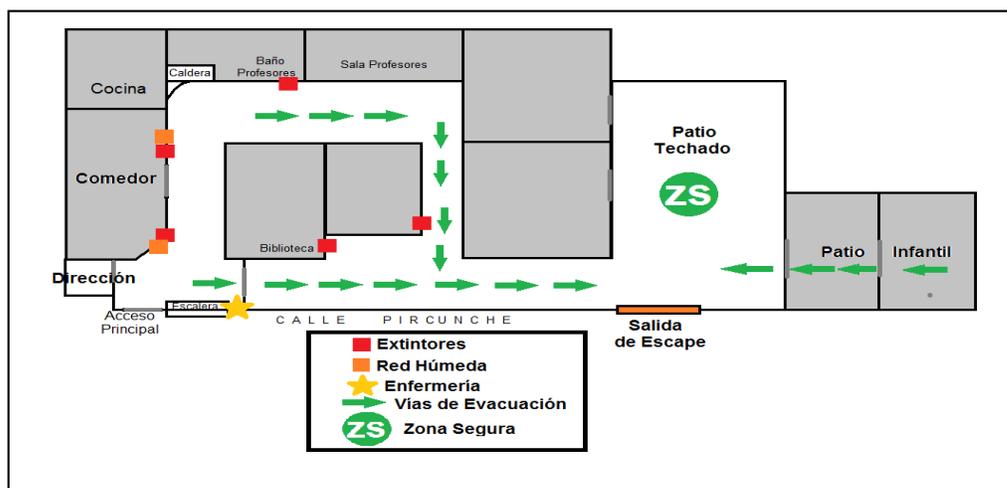
El establecimiento se encuentra ubicado en la Comuna de Temuco, específicamente en Calle Pircunche, en la propiedad designada con el N° 01096, esquina de Calle Belgrado.

Cabe señalar que Calle Pircunche, corresponde a una vía con doble sentido de tránsito, de Oriente a Poniente, y de Poniente a Oriente. Durante toda la jornada presenta un alto flujo de tránsito vehicular, especialmente en horas punta.

Se debe coordinar con los padres y apoderados cual será el lugar por donde tendrán salida los alumnos, con la finalidad de no entorpecer el ingreso y salida de vehículos de emergencias.

Plano del establecimiento.

A continuación, se presentan un plato de las dependencias de la escuela especificando zona seguras y vías de evacuación



9.3. Definiciones.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo)

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad.

Ejercicio de reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como biblioteca, laboratorio, gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer como mantenerse reunidos en la sala en forma segura frente a la amenaza externa

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio practico “de escritorio”, efectuando bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Incendio: Fuego que quema muebles o inmuebles y que no estaban destinadas a arder.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan Integral de Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado una emergencia (incendio, sismo, escape de gas, etc.).

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que va desde el lugar habitual de actividades hasta un lugar seguro establecido previamente establecido
Zona de seguridad: Espacio físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee la mayor capacidad de protección frente a los riegos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

Flujo de ocupantes: cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.

Vía habitual: Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas, puede ser de baja o alta intensidad

9.4. Objetivos del PISE

El objetivo de este **Plan Integral de Seguridad Escolar** es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el Colegio San Juan, sean ellos alumnos, profesores, padres y apoderados, personal administrativo y de servicios, además de salvaguardar los bienes y propiedad del establecimiento educacional:

Para el logro de lo anterior:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio, así como de escape de gas, y otras emergencias.
- Se fomentará en el personal hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se dispondrá de personal capacitado y organizado, que garantice rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de los servicios de apoyo externo en caso de emergencia.

9.5. Alcances del PISE.

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

Emergencias de Origen Natural:

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

Emergencias de Origen Social:

- Artefacto explosivo.
- Conflictos y desordenes sociales.
- Asaltos.

Emergencias de Origen Técnico:

- Incendio.
- Escape de gas.
- Fuga de agua.
-

9.6. Marco Legal.

El Plan de Emergencia, define con un nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento a las exigencias establecidas en:

- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Título 4, Capítulo 2 sobre las condiciones generales de seguridad, carga de ocupación y vías de evacuación.
- Plan Integral de Seguridad Escolar ONEMI

9.7. Responsabilidades.

Considerando la obligación legal de contar con un **PISE** para las instalaciones de la escuela San Juan; es importante señalar la responsabilidad que los diferentes niveles organizacionales tienen frente a la elaboración, actualización, implementación y especialmente a la ejecución de los procedimientos establecidos.

En el nivel Directivo se encontrarán las personas encargadas de tomar decisiones y con un nivel jerárquico para poder administrar la emergencia, estas personas tomarán decisiones mayores y coordinarán todas las acciones para el control de la emergencia y puesta en marcha de las actividades normales al más breve plazo posible, confeccionarán y entregarán las comunicaciones oficiales de la organización.

Directora (Sra. Nélide Jorquera): Tendrá toda la responsabilidad en la elaboración del plan de emergencia y evacuación, así como en su implementación y actualizaciones correspondientes. De igual forma, será el responsable de asegurar la implementación necesaria del establecimiento tanto para su funcionamiento habitual, como para el desarrollo de los procedimientos de control establecidos en el plan.

Será el responsable de velar por la mantención de adecuadas condiciones de prevención y protección de las instalaciones frente a los riesgos inherentes a las actividades que en ellas se desarrollan.

Deberá velar por que el Plan de Emergencia y Evacuación se encuentre actualizado, y sea conocido por todos los ocupantes del establecimiento, administrando todas las medidas necesarias para lograr la correcta aplicación de los procedimientos de respuesta establecidos en este texto.

Es la responsable de coordinar todas las acciones para la prevención de emergencias y también para el control de estas cuando sucedan, además debe coordinar con los servicios de apoyo externo y entregar toda la información requerida por la autoridad, delegara en quien el estime necesario el contacto con la prensa y/o padres y apoderados.

Profesores: Ante todo velarán por su seguridad y la de los alumnos a su cargo, fomentando en todo momento el autocuidado, la percepción del riesgo existente en cada actividad, y la cultura preventiva, principalmente mediante la demostración activa.

Durante la emergencia, deberán guiar la evacuación de los alumnos a su cargo, así como de las demás personas que pudiesen encontrarse en su sector. Para estos efectos deberán conocer al menos las vías de evacuación correspondientes a su sector, así como la persona encargada de entregar instrucciones para acceder a las Zonas de Seguridad correspondientes.

Alumnos, Padres, Apoderados y Visitas: Su única responsabilidad frente al Plan de Emergencia del establecimiento será velar por su propia seguridad y de las demás personas, actuando siempre de manera responsable frente al riesgo, y frente a situaciones de emergencia siguiendo a cabalidad las instrucciones impartidas a través de la organización de emergencia. Idealmente, los alumnos deberán ser instruidos sobre el correcto uso de las vías de evacuación correspondientes a su ubicación. Para esto se realizarán simulacros al menos una vez al año.

9.8. Integrantes del comité de seguridad escolar.

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

Quienes deben integrar el comité de Seguridad Escolar

- Director(a) del establecimiento escolar.
- Coordinador de seguridad escolar.
- Representante de los docentes.
- Representante de los estudiantes.
- Representantes y colaboradores de organismos e instituciones vinculadas a la seguridad y protección escolar.
- Representante del centro general de padres y apoderados(as).

| NOMBRE | CARGO | RESPONSABILIDAD |
|---------------------------------|------------|---|
| NELIDA JORQUERA | DIRECTORA | RESPONSABLE EJECUCION |
| RENE GARRIDO CRISTIAN FLORES | DOCENTE | COORDINADOR GENERAL COORDINADOR GENERAL |
| ADHALY MALDONADO | SECRETARIA | ENCARGADA LLAMAR BOMBEROS CARABINEROS SEGUN EMERGENCIA, ALARMA Y DE PISO |

| | | |
|----------------|------------------|--|
| | | EMERGENCIA Y CORTE DE SUMINISTRO ELECTRICO. |
| JORGE BARRIGA | AUXILIAR ASEO | ENCARGADO ABRIR PORTONES |
| SARA MARDONES | DOCENTE | ENCARGADA DE PISO |
| MICAELA VEGA | DOCENTE | ENCARGADA DE PISO |
| DEBIR GONZALEZ | AUXILIAR DE ASEO | ENCARGADO DE CORTAR GAS ABRIR PORTON ACCESO A CANCHA POR CALLE BELGRADO SEGUN LA EMERGENCIA Y REGISTRAR BAÑOS VARONES. |

9.9. Determinación de las vías de evacuación y zona de seguridad.

En esta sección revisaremos las vías de evacuación del establecimiento y zonas de seguridad a utilizar en cada caso.

Vías de evacuación

Las vías de evacuación corresponden al camino expedito, continuo, y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia el exterior de la edificación, en caso de emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debieran considerarse para todas las vías de evacuación existentes, sean éstas horizontales o verticales.

A continuación, señalamos las vías de evacuación principales para el establecimiento:

El establecimiento cuenta con vías de evacuación horizontales, en cada piso; las que corresponden a los accesos de cada sala y los pasillos de tránsito interiores. Las vías de evacuación verticales existentes en tanto, corresponden a las distintas escaleras, que sirven todos los niveles y los diferentes sectores.

Salidas de escape

Como parte integral de las vías de evacuación del establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existentes:

Alternativa A: El establecimiento cuenta con un Acceso principal, con descarga hacia Calle Pircunche. Lugar donde se entregará a los padres y apoderados los alumnos de niveles Infanta, pre-básicos y básicos.

Alternativa B: El Colegio cuenta con un portón de servicio, en el sector del Patio Techado, con

descarga hacia Calle Pircunche. Lugar donde se entregará a los padres y apoderados los alumnos de educación media.

Zonas de Seguridad.

El establecimiento tendrá las siguientes Zonas de Seguridad, las que serán utilizadas conforme a la naturaleza y magnitud de la emergencia.

- **ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR:** Corresponde al centro del Patio Techado. Esta Zona de Seguridad será utilizada por todos sus ocupantes en caso de emergencia.
- **ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR:** Corresponde a la multicancha perteneciente al establecimiento la cual se encuentra emplazada por calle Belgrado. Esta zona de seguridad será utilizada en caso de emergencias que afecten a todo el establecimiento (incendio declarado, emanación de gas, amenaza de bomba) y que signifiquen un peligro para las personas, aún dentro de la Zona de Seguridad.

9.10. Procedimientos de actuación.

En esta sección daremos a conocer los diferentes procedimientos de actuación, aplicables en las distintas emergencias que eventualmente pudiesen afectar a las instalaciones del establecimiento.

9.11. Procedimiento general de emergencias:

Fase de alerta:

Ante cualquier tipo de emergencia, es de vital importancia informar dentro del menor tiempo posible la situación detectada, asegurándose de que la alerta sea recibida por el jefe de Emergencia, para que se verifique la alarma y se inicien las labores de control, solicitando además el apoyo externo necesario.

La Alerta se deberá dar mediante los siguientes medios, conforme a la ubicación de quien detecta la situación:

- En forma personal / a Viva Voz: Quien detecte la emergencia puede dar la alarma en forma personal al jefe de Emergencia.
- También es posible dar la alarma al jefe de Emergencia a través del teléfono.

Fase de alarma:

Una vez confirmada la situación por parte del jefe de Emergencia, se transmitirá la alarma a todo el establecimiento, utilizando el Timbre de uso habitual.

Fase de intervención:

Luego de transmitir la alarma, comenzará la intervención de los distintos equipos, según corresponda a cada emergencia (Evacuación, Primeros Auxilios, y Apoyo).

Fase término de emergencia:

El término de la Emergencia será decretado solamente por el jefe de Emergencia, considerando los

siguientes factores:

- Υ Que la causa de la emergencia haya cesado.
- Υ Que no sean previsibles más daños personales o materiales.
- Υ Que las personas afectadas se encuentren debidamente atendidos.

9.12. Procedimientos de evacuación.

Evacuación Parcial:

Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso u otra dependencia del establecimiento, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad.

Las instrucciones serán impartidas a los pisos afectados en forma personal por el jefe de Emergencia o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia, es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

Evacuación Total

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, como en el caso de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligro inminente de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas, por ejemplo.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia. Cabe destacar que, ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista ésta presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de los tres edificios, y en especial de sus instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

Orden de evacuación.

Una vez declarada la emergencia, el jefe de Emergencia o quien lo subroge, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación del timbre de uso habitual, y apoyado por un megáfono.

En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado y al inmediatamente superior, para luego continuar con los pisos superiores, y terminar con los pisos inferiores.

Inicios de la Evacuación.

- a) Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.
- b) Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- c) Los Monitores de Evacuación deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo.
- d) Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.

- e) A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.
- f) Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

Proceso de evacuación.

- a) Mantener siempre la calma.
- b) Bajar con cuidado por las escaleras.
- c) Los Líderes de Piso y los Monitores de Evacuación deberán liderar la evacuación.
- d) Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- e) En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- f) En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- g) Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al jefe de Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

9.13. Procedimiento de retiro de los párvulos en caso de emergenciapor parte de apoderados(as) y/o responsables, cuando responsable.

Los estudiantes de educación parvulario deben ser retirados en la zona de seguridad estipulada anteriormente en el plano de establecimiento, teniendo la obligación de ejecutar los siguientes procedimientos:

- a) La educadora de párvulo debe evacuar el establecimiento con el libro de clases para identificar a los estudiantes.
- b) Formar a los(as) estudiantes.
- c) Educadora debe confirmar que todos los estudiantes estén presentes, según documento lista de asistencia
- d) La educadora en colaboración con la asistente de aula debe hacer entrega a los(as) estudiantes a sus adultos responsables.
- e) La educadora debe confirmar que el estudiante fue retirado e informar a la dirección del establecimiento.

9.14. Procedimiento actuación frente a un incendio.

Al detectar el fuego:

- Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor o la Red Húmeda, para simultáneamente, alertar a un líder de piso del establecimiento o cualquier otro ocupante que se encuentre cerca.
-
- El Líder de Piso informará la situación al jefe de Emergencia, para que éste evalúe la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control.
-
- El jefe de Emergencia o quien lo subrogue llamará a Bomberos al fono 132, e indicará al personal de Portería que abra los accesos, y espere la llegada de Bomberos en el exterior.

Primeras acciones de control:

- El personal de Mantenición se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado.
- El personal del Casino cortará la llave de paso del suministro de gas de los artefactos enfuncionamiento, para luego iniciar la evacuación.
- El personal de primeros auxilios, se reunirá de inmediato con el jefe de Emergencia, llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionado.

Proceso de evacuación por incendio:

- El jefe de Evacuación dirigirá la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, hasta las zonas de seguridad que correspondan, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro.
- Los Monitores de Evacuación prepararán a las personas a su cargo, para salir a las vías de evacuación.
- Los Líderes de Piso se informarán rápidamente sobre el tipo de emergencia, su ubicación exacta y su magnitud; además de la Zona de Seguridad a utilizar. A posterior informarán a los Monitores de Evacuación hacia dónde deben dirigirse.
- En el primer piso, el jefe de Evacuación informará mediante un megáfono, hacia dónde deben dirigirse las personas evacuadas.
- Al salir de su sala u oficina, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure calmar a los que están nerviosos.

9.15. Procedimiento de actuación frente a sismo.

Al iniciar el sismo:

- Los Monitores de Evacuación deberán procurar mantener la calma y trasmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares

donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

Durante el desarrollo del sismo:

- Guíe a los alumnos a un lugar seguro
- No abandone su piso, y evite trasladarse internamente. Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- Bajo mesas o muebles resistentes.
- Bajo dinteles de puertas.
- A un costado de muebles resistentes.

Al finalizar el sismo:

- De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Monitores de Evacuación deberán informar de inmediato al Líder de Piso, y este a su vez al jefe de Emergencia, para que envíe personal de Mantenimiento y de Enfermería.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un Centro Asistencial.

9.16. Procedimiento de actuación frente a escapes de gas.

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Corte el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
- Nunca busque fugas con fuego.
- El personal de Mantenimiento deberá revisar las instalaciones de gas del establecimiento.
- Llame a la empresa de gas abastecedora del establecimiento.
- Llame a Bomberos al fono 132, para identificar el lugar del escape.

9.17. Procedimiento en caso de aviso de bomba.

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de Portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato al jefe de Emergencia o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá

avisar al teléfono 133 de Carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas y de gas, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

9.18. Procedimiento de actuación frente o lesionado o emergencias médicas.

- a) Ante todo, quien detecte una emergencia médica, deberá dar aviso inmediato al Monitor de Evacuación o Líder de Piso.
- b) Luego si es posible, se deberá trasladar a la persona afectada a la Sala de Enfermería.
- c) El Líder de Piso o Monitor de Evacuación deberá dar aviso inmediato al Jefe de Emergencia.
- d) El Jefe de Emergencia solicitará un informe preliminar de la situación, evaluando si las condiciones que provocaron el accidente o emergencia médica persisten, pudiendo originar nuevas emergencias.
- e) De no ser posible trasladar a él (la) lesionado (a) a la Sala de Enfermería, el Personal de Enfermería se trasladará al lugar, para brindarle los primeros auxilios, y evaluar si es o no necesario solicitar Apoyo Médico externo, o trasladar a un Centro Asistencial.
- f) De necesitar Apoyo Médico externo, el Jefe de Emergencias llamará al fono 131, informando la situación y entregando la Evaluación Primaria entregada por el personal de Enfermería.
- g) En el caso de accidentes o emergencias médicas, el Jefe de Emergencia procederá además a llamar a Padres, Apoderados o familiares directos de él (la) accidentado(a).
- h) De ser necesario, el Jefe de Emergencia enviará personal que coopere en el control de las causas del accidente, o aíslen la zona, para evitar nuevas emergencias.
- i) Prestados los Primeros Auxilios, o efectuado el traslado a un centro asistencial, se dará por finalizada la emergencia.

9.19. Procedimiento de actuación frente asaltos.

- a) Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, comocomunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- b) No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- c) Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- d) Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como:

- contextura, altura, edad, tipo y color de pelo, color de ojos, características de la voz, etc.
- e) No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
 - f) Con posterioridad al asalto llame a Carabineros al teléfono133.

9.20. Procedimiento de actuación frente inundaciones.

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal de mantención deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar lasreparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

9.21. Cuadro de responsables.

Ante toda emergencia se dará la misma alerta para toda la comunidad del establecimiento, esta corresponde al **SONIDO DE LA CAMPANA**.

Ante cualquier emergencia se deberá terminar en forma **INMEDIATA** toda actividad que se esté realizando para llevar a cabo los procesos de la emergencia, y cada docente a cargo del curso deberá dirigirlos a la respetiva Zona de Seguridad.

| NOMBRE | CARGO | RESPONSABILIDAD |
|----------------------------------|---------------------|--|
| RENE GARRIDO SEBASTIAN LEITON | DOCENTE | ENCARGADO GENERAL |
| ADHALY MALDONADO | SECRETARIA | ENCARGADA LLAMAR BOMBEROS CARABINEROS SEGUN EMERGENCIA, ALARMA Y DE PISO |
| MARITZA PAVEZ | CONVIVENCIA ESCOLAR | ENCARGADO MANGUERA EMERGENCIA Y CORTE DE SUMINISTRO ELECTRICO. |
| JORGE BARRIGA | AUXILIAR ASEO | ENCARGADO ABRIR PORTONES |
| SARA MARDONES | DOCENTE | ENCARGADA DE PISO |
| MICAELA VEGA | DOCENTE | ENCARGADA DE PISO |
| SOLEDAD RIFFO | ADMINISTRATIVA | ENCARGADA ABRIR ACCESO NT1 NT2 |
| DEBIR GONZALEZ | AUXILIAR DE ASEO | ENCARGADO DE CORTAR GAS ABRIR PORTON ACCESO A CANCHA POR CALLE BELGRADO SEGUN LA EMERGENCIA Y REGISTRAR BAÑOS VARONES. |

9.22. Programa de difusión y sensibilización del PISE.

Con la finalidad de difundir dentro de todos los actores de nuestra unidad educativa y sensibilizarlos, se ha diseñado el siguiente “Programa de Difusión y Sensibilización 2023”, considerando las instancias de: reunión de profesores, reuniones de padres y apoderados, consejo de curso, reuniones del comité de seguridad escolar, ello a través de pequeñas intervenciones, la entrega de trípticos además de la publicación del PISE en la página web oficial del establecimiento.

En el siguiente cuadro se muestra el cronograma de intervenciones:

| Actividades | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Publicación en pagina web | | | | | | | | | |
| Reunión de apoderados | | | x | | | | x | | |
| Reunión de comité escolar | X | | | X | | | | X | |
| Reuniones comité seguridad escolar | | X | | X | | X | | x | |
| Consejo de curso (con estudiante) | | X | | X | X | X | | x | |

9.23. Programa de capacitación externa de los servicios de emergencia.

La colaboración de los servicios de emergencia (bombero, carabinero, mutual y servicios de salud) son de transcendental importancia en nuestro quehacer educacional, ya que pueden aportar de valiosos conocimientos y experiencias en el ámbito de la prevención. A continuación, se presenta un cronograma de capacitaciones externas:

| Mes | Fecha | Institución | Tema |
|-------------------|-------|---------------------|--|
| Abril | | Mutual de seguridad | Taller de Primeros auxilios |
| Mayo | | Bomberos | Simulacro de incendio, factores de riesgos |
| Junio | | Cruz roja | Taller RCP |
| Agosto | | Carabinero | Patrulla de transito al interior de la escuela |
| Septiembre | | Cruz Roja | Taller de atención y cuidado de |

| | | | |
|----------------|--|-------------|--------------------|
| | | | heridas |
| Octubre | | Carabineros | Normas de tránsito |

Y **Queda sujeto a modificaciones y será completado según los requerimientos de la escuela y la coordinación que se pueda realizar con las redes colaborativas de prevención y seguridad**

9.24. Uso de extintores y red húmeda

Para utilizar los extintores portátiles existentes en el establecimiento, se deberá considerar la siguiente información:

CLASIFICACIÓN DE FUEGOS:

Según la NCH 934, es posible clasificar los fuegos en 5 categorías, de acuerdo con el combustible involucrado:

- **FUEGOS CLASE A:** Corresponde a fuegos que afectan a sólidos comunes, tales como madera, papel, fibras naturales y sintéticas (géneros), algunos plásticos, caucho, etc.
- **FUEGOS CLASE B:** Corresponden a fuegos que comprometen a combustibles en estado líquido y gaseoso, la mayoría de ellos corresponden a derivados de los hidrocarburos; considerando keroseno, gasolina, petróleo diésel, gas licuado de petróleo, gas natural combustible, solventes, grasas, etc.
- **FUEGOS CLASE C:** Corresponden a fuegos que comprometen a equipos e instalaciones eléctricas energizadas.
- **FUEGOS CLASE D:** Corresponden a fuegos que involucran a metales combustibles, tales como el aluminio, titanio, circonio, magnesio, etc. Normalmente corresponden a grandes acumulaciones de estos metales, en forma de polvo o viruta.
- **FUEGOS CLASE K:** Corresponden a fuegos que comprometen a medios de cocción combustibles, tales como grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, utilizados en la cocina. A la fecha, estos fuegos pueden ser tratados como fuegos clase B.
- De estas clases, los más comúnmente encontrados en todo tipo de edificación, corresponden a los Clases A, B y C

9.25. Agentes extintores existentes.

Conforme a las posibles Clases de Fuego existentes en el establecimiento, éste cuenta con extintores portátiles en cantidad suficiente para hacer frente a una emergencia por fuego, durante los primeros minutos. Los Agentes Extintores existentes, corresponden a:

POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO: Cuyo nombre químico es Monofosfato de Amonio, el cual actúa sobre el fuego, inhibiendo la reacción en cadena y sofocando el oxígeno. Este producto actúa de manera eficiente en fuegos Clase A, B y C, por lo que es exigido por la legislación vigente en nuestro país, para todo lugar de trabajo.

ANHÍDRIDO DE CARBONO: Cuya nomenclatura química es CO₂, es un gas 1,5 veces más pesado que el aire, por lo que lo desplaza actuando sobre el fuego principalmente por sofocación del

oxígeno; además al salir del recipiente lo hace a una temperatura de -39°C , por lo cual secundariamente actúa por enfriamiento. Este producto actúa de manera eficiente sobre fuegos Clase B y C, siendo un agente limpio que no daña los circuitos. Sin embargo, su eficiencia disminuye considerablemente en áreas abiertas, con exceso de ventilación.

AGUA: Este elemento disponible en la Red Húmeda del establecimiento actúa por enfriamiento y sofocación, siendo eficiente exclusivamente en el control de fuegos Clase A.

9.26. Operación segura de equipos.

- Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo, rompiendo el sello respectivo.
- Sostenga la manguera o boquilla difusora según corresponda, apuntando a la base del fuego; es decir, a donde nacen las llamas.
- Presione fuertemente la palanca o percutor (gatillo).
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, moviendo la manguera o boquilla de difusión lado a lado, en forma de abanico.
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.
- Jamás actúe hasta el punto de poner en riesgo su vida.
- Una vez terminada la descarga, retírese del lugar, haya o no apagado el fuego.
- Si no es posible controlar las llamas, al retirarse asegúrese de dejar la puerta cerrada.

9.27. Red humedad para el control de amagos.

a) Mangueras Colapsables del Colegio:

- Despliegue primero completamente la manguera, independientemente de la distancia a la que se encuentre ubicado el foco de fuego.
- Luego abra completamente la llave de paso, ubicada en el arranque de agua del sistema.
- Asegúrese de cortar el suministro eléctrico del área siniestrada, no olvide que no se puede utilizar agua sobre equipos energizados, debido al alto riesgo de electrocución.
- Finalmente abra el pitón, y dirija el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo, y luego con un chorro neblina, moviendo suavemente el chorro de agua lado a lado, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

b) Mangueras Semirrígidas del Gimnasio:

- Primero abra completamente la llave de paso ubicada en el arranque de agua.
- Luego diríjase al lugar siniestrado, desplegando para ello solamente la cantidad de manguera necesaria para acceder al foco de fuego.
- Asegúrese de cortar el suministro eléctrico del área siniestrada, no olvide que no se puede utilizar agua sobre equipos energizados, debido al alto riesgo de electrocución.
- Finalmente abra el pitón, y dirija el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo, y luego con un chorro neblina, moviendo suavemente el chorro de agua lado a lado, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

Independientemente del tipo de mangueras existente en cada edificio, la utilización eficiente y segura

de la Red Húmeda requiere de capacitación y entrenamiento. Además, por su propia seguridad, usted debe solicitar siempre la ayuda de otra persona al momento de utilizar estos equipos, teniendo en cuenta que son efectivos exclusivamente en los primeros minutos del incendio (amago de incendio).

9.28. Coordinación con bomberos.

1. **Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:**

- Llame al 132.
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del establecimiento, indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada de vuelta de Bomberos, confirmando el envío de los carros.
- Personal de Portería deberá esperar en la calle, la llegada de Bomberos al lugar.

2. **Mientras espera a Bomberos:**

- Conserve su propia calma y la del resto.
- El personal de Portería, deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder hasta el sitio siniestrado.
- Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

3. **Cuando llegue Bomberos:**

- Debe informarles calmadamente la situación.
- Indíqueles el lugar preciso del incendio, y como llegar hasta él.
- Infórmeles respecto de los equipos contra incendio y de emergencias existentes, y su ubicación.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

10. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

En la primera fase de este apartado se generan estrategias para la prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las estrategias cumplen el rol de informar y capacitar a los diferentes actores de la comunidad educativa San Juan

sobre la temática de la prevención y posteriormente se presentan los mecanismos de derivación y redes de apoyo en las cuales podemos recurrir la escuela para denunciar tales actos.

¿Qué es una situación de vulneración de derechos hacia un niño?

Se entiende por vulneración de derechos a cualquier transgresión a los derechos de los niños niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los derechos del niño, acción la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados⁵, ya teniendo en claro que se le categorizara de vulneración de derechos a cualquier acción contraria o que pase a llevar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, declarados en la convención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes ratificada en 1990⁶, podemos generar algunas acciones preventivas para los integrantes de la comunidad educativa.

Acciones preventivas con estudiantes.

| Actividad | Objetivo | Temporalidad | Responsable |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|---|
| Taller “Mis derechos y Mis deberes” | Que los estudiantes logren identificar y conocer los derechos y deberes ratificados en la convención de los derechos de los niños. | Al menos una vez en el semestre | Encargada convivencia escolar |
| Taller “trátame bien” | Tiene el fin que los estudiantes logren reconocer los principios de la metodología del buen trato | Al menos una vez en el semestre | Encargada convivencia escolar |
| Identificar derechos y deberes | Los estudiantes deberán encabezar una campaña masiva en el establecimiento para ser publicada en el diario mural | Una vez al año | Encargada de convivencia escolar Profesores jefes |
| Talleres preventivos | Taller preventivo enfoca en reducir conductas de riesgo, límites corporales y estrategias de sana convivencia escolar | Al menos una vez en el semestre | Redes colaborativas Encargada de convivencia escolar |

Acciones preventivas con profesores(as) asistentes de la educación y funcionarios.

| Actividad | | | |
|--|---|----------------|------------------------------|
| Taller Identificar posibles casos de vulneración de derechos | Que los docentes y asistentes de la educación puedan identificar posibles | Una vez al mes | Psicóloga Trabajadora Social |

⁵ Definición extraída de la defensoría de la niñez, https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/

⁶ Decreto 830, convención sobre los derechos de los niños. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=15824>

| | | | |
|---|--|-------------------------|-----------------------------------|
| | casos de vulneración y cómo reaccionar frente a estos | | |
| Socialización protocolo derivación de caso de vulneración de derechos | Informar sobre protocolo de actuación en caso de vulneración de derechos | Al menos una vez al año | Trabajadora social |
| Taller: “Convención derechos de los niños” | Conocer históricamente antecedentes de la convención de los niños y su importancia | Una vez al año | Trabajadora social |
| Charla Parentalidad positiva | Introducción a conceptos básicos de la parentalidad positiva | Una vez al año | Profesional externo programa HPV. |

Acciones preventivas con madres, padres y apoderados(as).

| Acciones | Objetivo | Temporalidad | Responsable |
|--|--|------------------------|-------------------------------------|
| Charla parentalidad positiva | Puedan adquirir conocimientos y tips para ejercer la parentalidad positiva y el buen trato | Una vez en el semestre | Profesional externo programa HPV. |
| Campaña convención derechos de los niños | Informar sobre derechos y deberes de los niños. | Una vez al año | Profesor jefe Trabajadora social |
| Charla “El buen trato, como estilo de crianza” | Informar sobre los estilos de crianza y el buen trato | Una vez al año | Profesional externo programa HPV |

Mecanismos de derivación frente a unas situaciones vulneración de derecho.

| Vulneración | Institución a derivar | Encargado de hacer la denuncia correspondiente |
|---|----------------------------|---|
| Interacción Conflictiva con la Escuela y Compañeros tales como: Bullying. Conductas disruptivas con docentes | Unidad Convivencia Escolar | Estudiante víctima, profesor, asistente de la educación compañeros de curso, apoderado. |
| Interacción Conflictiva con los | Derivar a OPD | Encargada de convivencia, |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| Padres o Cuidadores tales como: Conductas disruptivas con padres o cuidadores | | psicóloga y directora |
| Trabajo Infantil tales como: Trabajos de cualquier tipo realizado por menores de 15 años | Derivar a OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia | Directora |
| Deserción Escolar tales como: Abandono de un ciclo escolar | Derivar a OPD. | Directora |
| Abandono del Hogar tales como: Fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores | Derivar a Carabineros de Chile, PDI. | Directora |
| Víctima de Maltrato Sexual tales como: Violación, Estupro, Abuso Sexual , que no se tiene relato pero se <i>Sospecha</i> delito | Obligación LEGAL de denunciar a: Carabineros, Fiscalía, PDI | Directora |
| Víctima de Maltrato Sexual , si se tiene el <i>relato</i> del delito de parte del NNA | Obligación LEGAL de denunciar a: Carabineros, Fiscalía, PDI. | Directora |
| Víctima de Maltrato por Negligencia tales como: Víctima de abandono, Inhabilidad de los padres o cuidadores, Peligro material o moral, Abrigo inadecuado al lugar o clima, Descuido en higiene y salud, No inscrito en el sistema escolar. Ante estas situaciones el Establecimiento Educacional debe intervenir y si persiste se debe derivar | Derivar a Tribunales de Familia | Directora |
| Víctima de Maltrato Físico, CON lesiones visibles en el cuerpo | Derivar a Carabineros, Tribunales de Familia | Directora |
| Víctima de Maltrato Físico , SIN lesiones en el cuerpo, sin embargo, el NNA revela situación | Derivar a PDI, Tribunales de familia Si sólo existe la sospecha por parte de la unidad Educativa, derivar a OPD Temuco | Directora |
| Víctima de Maltrato Psicológico | Derivar a OPD | Directora |

| | | |
|--|--|-----------|
| tales como: sospecha de maltrato verbal de parte de los padres, cuidadores u otro adulto. | | |
| Víctima de alguna vulneración hacia un estudiante desde un miembro de la comunidad | Alejamiento inmediato del miembro de la comunidad. | Directora |

11. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Definición abuso sexual:

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificaciones, es decir una imposición intencional basada en una relación de poder.

Formas de ejercer el Abuso sexual

El abuso sexual implica cualquier conducta de tipo sexual que incluye entre otras, las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocaciones de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/ la Tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico. (ej: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (ej: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero o prestaciones.

¿Cómo saber que un niño/a está siendo abusado?

Debemos estar atentos a cambios en el comportamiento de los niño/as. Un ejemplo de ello, es cuadros de agresividad repentina, inhibición o sensibilidad extrema, desconfianza, problemas en el dormir, desinterés en participar de las actividades, inusual mal comportamiento, miedo a los adultos, etc.

Otro indicador que nos puede dar señales, es la aparición de conductas sexuales que no guardan relación con la edad del niño, niña o adolescente o cuando éste maneja información que no puede haber aprendido por sí solo.

Es importante poner atención a los juegos que establece con otros niños o niñas, por ejemplo, si realizan actos sexuales entre muñecas o trazan dibujos que demuestren señales de algún tipo de abuso sexualicen de sobre manera las figuras que realizan. También pueden surgir conductas de masturbación compulsiva que interfieran con sus actividades.

Los niños abusados están expuestos a una realidad que no pueden integrar, lo que los lleva a reflejaren comportamientos o comentarios las vivencias que les están ocurriendo.

¿Qué debe hacer el establecimiento educacional?

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero si estar alertas o actuar oportunamente, derivando a centros especializados o realizando las denuncias correspondientes.

Ante la sospecha o certeza de una situación de abuso sexual, el establecimiento debe:

1. Comunicar inmediatamente a la familia, registro llamado telefónico (anexo n°1) además de realizar entrevista con apoderado/a (anexo n°2)
2. Se realiza Ficha de síntesis de caso (Anexo n°8)
3. Derivar a centros especializados por medio de ficha de derivación Oficina Protección de derechos a la infancia (anexo n°7) en caso de sospecha de abuso y/o violación (anexo n°8, Síntesis del caso)
4. Efectuar denuncia Tribunal ante relato directo del niño, niña y/o adolescente (Anexo n°9)
5. Realizar proceso de reporte de información al padre, madre y/o apoderado/a del niño/a afectado (Anexo n° 10)
6. Seguimiento de la situación. (Anexo n°12, Registro de seguimiento)

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: La función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Acciones preventivas con estudiantes.

| Acciones | Objetivo | Temporalidad | Responsable |
|----------|----------|--------------|-------------|
|----------|----------|--------------|-------------|

| | | | |
|---|---|---|------------------------|
| Implementación programa PAS Word visión | Sesiones de talleres con estudiantes de primer ciclo, estudiantes deben conocer estrategia de auto cuidado corporal para la prevención de factores de riesgo. | Una vez al año Duración d eaproximadamente tres meses | Encargado programa PAS |
| Taller como cambia mi cuerpo | Que los estudiantes sean capaces de identificar cada etapa de desarrollo y los cambios que esta involucra | Una vez en el semestre Duración do ssemanas | Trabajadora social |
| Taller Como observo a mi entorno | Que los estudiantes sean capaces de reconocer factores de riesgos y factores protectores dentro del hogar, residencias y en su comunidad | Una vez en el semestre Duración tre ssemanas | Trabajadora social |
| Conversatorio “las agresiones sexuales” (estudiantes de 7 y 8 básico) | Concientizar sobre las agresiones sexuales de que tipo pueden ser y posibles vivencias. | Una vez al año, previa consulta con equipo directivo | Trabajadores sociales |

Acciones preventivas con profesores:

| Acción | Objetivo | Temporalidad | Responsables |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------|
| Socialización de estrategias de prevención y protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual | difundir información sobre protocolo | Una vez al año | Trabajadora social |
| Charla “Identificar | Conocer e identificar acciones o | Una vez al año | Trabajadora social |

| | | | |
|---------------------------------|---|--|-----------|
| posibles casos de abuso sexual” | comportamiento que pueda tener un posible caso de abuso | | Psicóloga |
|---------------------------------|---|--|-----------|

Acciones preventivas con padres, madres y apoderados(as).

| Acción | Objetivo | Temporalidad | Responsables |
|--|--|----------------|---------------------------------|
| Socialización de estrategias de prevención y protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual | difundir información sobre protocolo | Una vez al año | Trabajadora social |
| Charla “Identificar posibles caso de abuso sexual” | Conocer e identificar acciones o comportamiento que pueda tener un posible caso de abuso | Una vez al año | Trabajadora social Psicóloga |

¿Cómo actuar frente a la declaración de un estudiante acerca de abuso sexual?

Lo que debe hacer:

- Intentar guardar la calma
- Ordene sus ideas antes de hablar
- Creer en el niño.
- Decirle que no es culpable.
- Expresa orgullo por haberlo contado.
- Hablar de lo ocurrido.
- Respetar su ritmo.
- Asegurar su protección.

Lo que no debe hacer:

- Sobre reaccionar o desesperarse.
- Dudar de su relato.
- Responsabilizarlo.
- Enojarse o retarlo.

- Eludir el tema.
- Presionarlo a que cuente detalles.
- Hacer “como si nada”.

12. Protocolo de accidentes escolares.

Este documento pretende facilitar la intervención en casos de accidentes escolares a fin de reaccionar de la manera más eficaz y eficiente frente a una situación emergente.

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes desde pre-kínder hasta octavo básico de la Escuela San Juan, estarán afectos al seguro escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado/a.

Definición accidente escolar.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Definición accidente escolar y su respectivo procedimiento.

El establecimiento educacional clasificará los accidentes escolares en las siguientes categorías:

- ✓ **Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento: Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases debe ser asistido por el adulto responsable (profesor, asistente de sala, inspector, etc.).

Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, gimnasio, biblioteca, baños, pasillos, sala de computación, hall de acceso, etc. quien debe prestar ayuda es el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido al profesor jefe, quien evaluará la situación e informará si es necesario informar por escrito por medio de entrevista con el estudiante (Anexo n°3) o de forma telefónica (Anexo n°1) a su padre y/o apoderado, además dejar registrado en el protocolo de accidentes lo sucedido (Anexo n°5)

- ✓ **Menos Graves:** Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza y otra zona del cuerpo.

Procedimiento: De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a cualquier directivo de la Escuela, acerca de lo sucedido, quienes coordinarán el traslado del alumno al servicio de urgencia del centro de salud consultorio Miraflores.

La secretaría tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar, además

deberá acompañarlo con el certificado de nacimiento del alumno/a, además de registrar lo sucedido en el protocolo de accidentes (Anexo n° 5).

El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su hijo/a al dispositivo de emergencia correspondiente, centro de salud consultorio Miraflores. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre y/o apoderado.

- ✓ **Graves:** Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

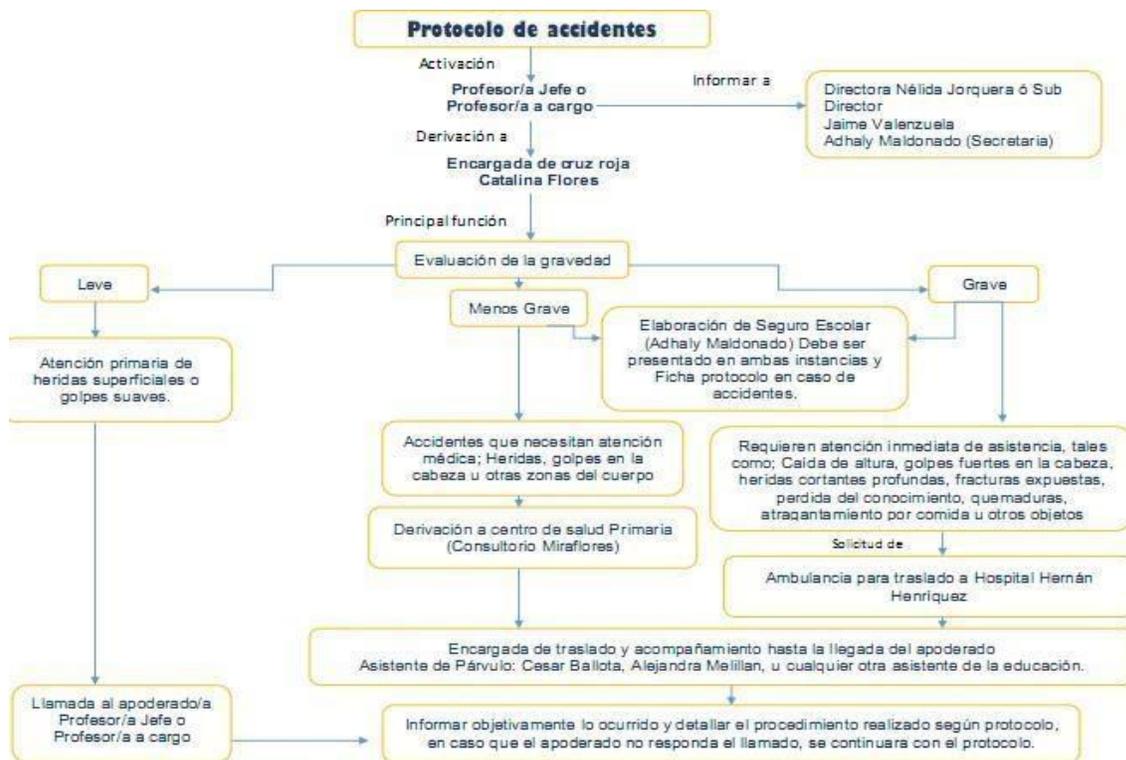
Procedimiento: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. A continuación, se comunicará con un directivo del establecimiento el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia al Dispositivo de emergencia centro de salud consultorio Miraflores de Temuco, si éste lo determina así.

La secretaria tomará contacto telefónico (Anexo n°1) con su padre, madre y/o apoderado informando lo sucedido, procedimiento de inmediato a extender el formulario de accidente (Anexo n°5) para hacer efectivo el Seguro Escolar, además del certificado de nacimiento del alumno(a).

El alumno será acompañado en todo momento, si el Servicio de Urgencia lo permite por un funcionario de la Escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su padre y/o apoderado.

| Situaciones que abordará el presente Protocolo de Actuación: | Accidentes |
|---|---|
| Responsables de la activación del Protocolo de Actuación. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor a cargo del estudiante 2. Secretaría administrativa de la escuela. 3. Funcionario del establecimiento. |
| Responsable de emitir acta de seguro escolar | <p>La primera instancia será la directora la encargada de emitir el seguro escolar En caso que ella no se encuentre será la Secretaría administrativa quien cumplirá con esta función. De no poder deberá ser el profesor jefe el encargado de emitir el documento.</p> |
| Cómo se abordará la comunicación con las familias. | <p>Se contactará por vía telefónica a la familia del accidentado/a Será la secretaria administrativa la</p> |

| | |
|---|---|
| | encargada de realizar el llamado telefónico. En caso de no poder será el profesor jefe del estudiante quien deberá llamar al apoderado |
| En caso de primeros auxilios | ¿Quién los realizará? Encargada de Cruz Roja, encargado de Seguridad Escolar. Funcionario del establecimiento facultado para realizar esta labor |
| ¿Con qué recursos materiales? | Botiquín Escolar, camilla. |
| En caso de urgencia el traslado a centro asistencial | Centro de salud, consultorio Miraflores para atenciones de carácter primario; Para atenciones de alta complejidad se traslada al accidentado Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena |
| ¿Documento Requerido?: Se deberá contar el seguro escolar el cual se encuentra en la Secretaría de La Escuela | |
| ¿Quién realiza el traslado? Lo realizará un adulto responsable del establecimiento que será destinado por el encargado de la Escuela. Funcionario del establecimiento escolar facultado para realizar el traslado del accidentado hasta los mecanismos de atención de urgencia ya sea Consultorio Miraflores y en caso de alta complejidad se debe trasladar al Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena. | |



13. Medidas orientadas garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Según el reglamento interno de orden, higiene y seguridad 2019 de la escuela San Juan, hace referencia a las medidas para garantizar la higiene en el artículo n°113 **“todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el colegio a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y Atraer moscas y roedores”⁷**

- a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlo permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo limpio y ordenado, libre de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Los trabajadores deberán cuidar de su aseo y presentación personal

14. Reglamento sobre la promoción y evaluación.

14.1. Presentación

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de la Corporación Educacional San Juan de Temuco surge de las disposiciones vigentes del Decreto 67 de 2018. Para su elaboración el consejo docente se pronuncia y considera los instrumentos de gestión del establecimiento en concordancia con el Proyecto Educativo, los sellos, valores y principios establecidos en el ideario de la escuela, orientaciones del Equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar y a las disposiciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Planes de estudio, la ley que crea el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la Escuela San Juan se articula con el PEI de nuestro establecimiento en su Misión: Asume educar en un ambiente inclusivo de familiaridad, promoviendo aprendizajes en una sana convivencia donde nos comprometemos con procesos formativos con el cuidado del medioambiente y valores que permitan que el/la estudiante sea un protagonista activo de su proceso de enseñanza aprendizaje, que serán el sustento de su vida ciudadana, y en su Visión, donde se aspira que los/as estudiantes desarrollen sus habilidades sociales, cognitivas, emocionales y artísticas en un ambiente armónico

⁷ Titulo IV, De las obligaciones y prohibiciones relacionadas con la seguridad, De las obligaciones, artículo 113, Reglamento interno de orden, higiene y seguridad 2019, Escuela San Juan

familiar, para vivir y valorar la solidaridad, tolerancia y la empatía responsablemente dentro de la sociedad.

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba **normas mínimas** nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Corporación educacional San Juan, para Prebásica y Enseñanza Básica, la que ha sido **consultada en el Consejo general de Profesores**.

14.2. Antecedentes.

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, es el instrumento mediante el cual la Corporación Educacional San Juan, declara los procedimientos para la evaluación periódica de la trayectoria y logros de aprendizajes de los/as estudiantes.

La función primordial de este reglamento es movilizar a los/as estudiantes en el logro de aprendizajes significativos, acompañar y reforzar su trayectoria educativa con el propósito de obtener evidencias de sus avances académicos, valóricos y sellos formativos y de esta forma garantizar su avance de manera exitosa en los niveles educativos.

Toda la comunidad escolar debe acoger y leer las disposiciones declaradas en el presente Reglamento Interno, en la forma que aquí se presenta. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar aceptar vincularse con el establecimiento apropiarse del reglamento, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso las disposiciones del presente reglamento, podrá suponer alguna forma de discriminación o decisión arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada deberá seguir el conducto regular de su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al tomar conocimiento del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de circulares, página web, agenda institucional, documentos entregados a la hora de matricular, y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias o aportes sobre lo dispuesto en el presente documento deben ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el establecimiento Consejo escolar, reuniones de apoderados, Consejo profesores, Centro de alumnos/as. Según lo señalado anteriormente no se podrá desconocer lo declarado en este reglamento.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles al momento de postular al establecimiento en la plataforma SIGE, Sistema de Información General de Estudiantes del Ministerio de Educación, este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad a través del Consejo Escolar, la página web, la agenda escolar y serán socializadas con los apoderados en la reunión de microcentro del presente año escolar.

Artículo 3. Se entenderá por **Reglamento de Evaluación y Promoción**: al documento técnico que mantiene estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la

evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los/as alumnos/as, basados en estándares mínimos de aprendizaje propuestos por MINEDUC, sobre evaluación, calificación y promoción.

- a) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los/as alumnos/as, 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.
- b) **Evaluación formativa:** Estará presente en todo el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes entregando evidencia al docente para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, relativas a la enseñanza, el aprendizaje, la retroalimentación de contenidos o a la continuidad de las unidades planificadas, situaciones que se abordan en el Título de las Calificaciones,
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **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.
- e) **Semestre:** Es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- f) **Criterios de Logro:** Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica, o en ocasiones de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
- g) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno/a culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Básica.
- h) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que, por falta de tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

Artículo 4. El Establecimiento determinó un período escolar de régimen semestral, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde 1° básico hasta 8° año básico y con un total de 40 semanas con un Régimen sin Jornada Escolar Completa para Transición I y Transición II.

14.3. De la evaluación del aprendizaje.

La Escuela San Juan considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Artículo 5. El establecimiento entiende por Tipos de Evaluación:

5.1. La **Evaluación formativa** será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los/as estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los/as alumnos/as para continuar su aprendizaje; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un **tipo de evaluación formativa**, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el/la estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los/las estudiantes.

Por lo tanto, la evaluación formativa no se refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de estrategias que son utilizadas por los/as docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los/as estudiantes y debe dar respuesta a las siguientes interrogantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es la meta y el estado actual del aprendizaje de estos/as estudiantes en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

La evaluación formativa, además es retroalimentación, esto es, debe proveer de información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

5.2. La **Evaluación Diagnóstica**: será aplicada al inicio del año escolar y los resultados serán entregados y consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos: Logrado (L) y No Logrado (NL), **en todas las asignaturas**; serán medidos al menos cinco Objetivos de aprendizaje (OA) seleccionados por el profesor de cada asignatura; juntamente con la Unidad Técnico- Pedagógica.

5.3. La **Evaluación sumativa**, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes correspondientes a una **unidad** o al término de ella; considerando los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de **evaluación será calificada**.

En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otros. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

La Corporación Educacional San Juan potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

- a) Retroalimentación
- b) Autoevaluación
- c) Coevaluación
- d) Heteroevaluación

Artículo 6. El Establecimiento considera la **retroalimentación** como una estrategia de Evaluación Formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los/as estudiantes

ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y/o con posterioridad de la calificación o certificación. A partir de esto, él o la docente reflexionará respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

- a) Socialización de instrumentos de evaluación
- b) Identificación de conocimientos previos
- c) Apoyos tutoriales
- d) Acompañamiento profesional de apoyo.

Artículo 7. Los y las docentes en consenso estructurarán **el diseño de la evaluación** anual y semestral en base a las Unidades de Estudio de las diferentes asignaturas. Para tal efecto se considerarán los siguientes componentes:

1º Al inicio del año escolar estructurarán el diseño de la evaluación en base a las Unidades de Estudio de las diferentes asignaturas, los/las docentes de las distintas asignaturas entregarán por escrito, desde T1 a 8vo año básico un Programa Anual de la Asignatura, el que comprenderá el nombre de cada unidad de aprendizaje, los principales contenidos y la forma o manera en que los/as estudiantes serán evaluados (Tipos de evaluación Diagnóstica, Formativa, Sumativa). Esta programación inicial, sin embargo, es de carácter referencial, porque los ritmos de aprendizaje entre los cursos y entre los distintos niveles de cada año, son diferentes. Por lo mismo, pudieran existir cambios, tanto en lo planificado como en la forma de evaluar las unidades que se desarrollan durante el año escolar.

2º Una propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los/as estudiantes a estos aprendizajes.

3º Propuestas de evaluaciones formativas, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes.

4º Propuestas de evaluaciones sanativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.

5º Ponderaciones sugeridas para las evaluaciones sumativa.

6º Para informar a los padres, madres y apoderados/as, como lo señala el Decreto 67, los profesores al fijar una evaluación, informarán a través de la plataforma computacional del sistema que la escuela tiene a disposición de los padres, madres y apoderados/as, la fecha en que los alumnos serán evaluados, los contenidos que se incluirán y el tipo de prueba que deberán rendir: prueba de desarrollo, de selección múltiple, combinación de las anteriores, control de lectura, evaluación por criterio (lista de cotejo, rúbrica), etc.

Artículo 8º. La Corporación Educacional San Juan aplicará Las siguientes estrategias para fomentar la Evaluación Formativa:

- Acompañamiento profesional de apoyo
- Implementación de programas de refuerzo

- Articulación de proyectos
- Tertulias pedagógicas y/o literarias
- Entrevistas a estudiantes
- Grupos interactivos.
- Elaboración de proyectos
- Acompañamiento docente modelaje

Los instrumentos de Evaluación Formativa

- Ensayos
- Bitácoras
- Listas de cotejo
- Pruebas
- Escalas de apreciación
- Cuestionarios
- Rúbricas
- Escalas de observación
- Organizadores gráficos: Esquemas, Mapas mentales, Producciones orales, plásticas o musicales, Esquemas, Pautas de valoración, entre otros

Artículo 9. Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

Artículo 10. Los/as estudiantes podrán tener la cantidad máxima de 1 evaluación al día, considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60%, realizando previamente las adecuaciones del Decreto Exento N°83 del 2015.

Artículo 11. En consideración a las asignaturas que posee cada docente, los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos generales del Consejo de Profesores, sugiere lo siguiente respecto de este artículo, teniendo siempre como foco experiencias de aprendizaje que potencien la motivación y los intereses de las y los estudiantes:

Los/as docentes y el equipo multidisciplinario reflexionarán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura.

Artículo 12. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Artículo 13. Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la asignatura.

Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para una o un estudiante o un grupo de estudiantes. La Corporación Educacional San Juan evitará el trabajo fuera del período contemplado en el Plan de Estudios que implementa; procurará respetar y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de las y los estudiantes. En situaciones particulares consensuadas con el apoderado.

Artículo 14. Se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes a través de las siguientes instancias:

- a) Análisis de equipos multidisciplinario.
- b) Consejo técnico.
- c) Entrevista con apoderados, entre otros.
- d) Entrega de informes semestrales.

14.4. De la diversificación de la enseñanza.

Artículo 15. La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a la condición diferenciada individuales, según estilos, capacidades y ritmos de aprendizaje de los/as estudiantes, para derribar las barreras del aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo pedagógicas que demandan las y los estudiantes.

Artículo 16. En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de **Evaluación Diferenciada**, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los/as estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los/as alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales.

El proceso de **evaluación diferenciada** tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

La **evaluación diferenciada** deberá tener como base la condición, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el/la estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Artículo 17. Los/as estudiantes que requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y avanzar en el curriculum correspondiente al nivel de necesidad educativa tiene derecho a recibir apoyo del equipo multidisciplinario de la escuela el acompañamiento necesario para participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010 y recibir los apoyos del Equipo de Integración Escolar (PIE). Considerando la coordinación con el/la profesor/ra de aula.

Artículo 18. La Corporación Educacional San Juan asume la diversidad como una oportunidad, por lo que entiende que poseen estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las personas que las presentan requieren acompañamientos y múltiples recursos para movilizar sus aprendizajes.

Las Necesidades Educativas Especiales están definidas por:

- a) **Transitorias**, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Estas se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, trastornos específicos del lenguaje (TEL), déficit atencional y coeficiente intelectual límite o
- b) **Permanentes**, corresponden a las barreras que presentan durante su trayectoria escolar; son diagnosticadas por profesionales idóneos, cuando una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

Artículo 19. Los estudiantes con Necesidades transitorias o permanentes, con diagnóstico previo o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE). De acuerdo con lo señalado en Decreto 170/2010

El Decreto 83 señala las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los/as estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC (Adecuaciones Curriculares), pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades educativas transitorias) o en los objetivos de aprendizaje para las NEEP (Necesidades educativas permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados para los/as estudiantes con NEE transitorias y permanentes; situación que será analizada por el equipo de aula y comunicada al apoderado.

Artículo 20. Los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE transitorias o permanente; se determinará en **función de los logros obtenidos en relación con los Objetivos de Aprendizajes (OA)** establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y profesionales responsables de la formación psicoeducativa.

Artículo 21. Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

14.5. De la comunicación de los procedimientos evaluativos.

Artículo 22. Se comunicará a los/as estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) la primera quincena del primer y segundo semestre, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el jefe/a de UTP.

Indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:

- a) Calendario de evaluación.

Artículo 23. Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

- a) Envío de calendario de evaluaciones, a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
- b) En reuniones de apoderados.
- c) En la página Web del establecimiento.
- d) Agenda estudiantil.
- e) Plataforma software Webclass

Se evaluará a los estudiantes con los siguientes tipos de notas parciales, notas promedio semestrales, notas promedio anual de la asignatura y nota promedio final de promoción.

Artículo 24. La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será desarrollada de la siguiente manera, siempre de manera clara y comprensible por la totalidad de las personas involucradas:

- a) Informe parcial y semestral de notas
- b) Entrevista de apoderados/as
- c) Reunión de apoderados/as.

Artículo 25. Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, la o el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases o en la plataforma Webclass.

La o el profesional diferenciará en el registro de calificaciones del libro de clases a qué situación evaluativa corresponde cada nota.

14.6. Clasificación y plan semestral de evaluaciones.

Artículo 26. De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 3, la calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto, remitido desde NT1 hasta Octavo año Básico.

Los/as docentes del establecimiento Corporación Educacional San Juan, previa coordinación con equipo técnico pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.

Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota **1.0 y finaliza en el 7.0, en todos los promedios se considera un decimal.**

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

Artículo 27. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada asignatura, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 60 %
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%
- c) En el caso de asignaturas que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- d) Se trabajará con los/as estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

Artículo 28. El establecimiento estructurará anualmente un Plan Semestral de Evaluación.

En cada asignatura se incorporará un máximo de 6 calificaciones por semestre. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos.

El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

a) Criterios para el sentido de las calificaciones:

- Deberán ser reflejos precisos del logro del y la estudiante.
- Deberán tener significado (comunicar información útil).
- Deberán apoyar el aprendizaje.

b) Criterios para la ponderación y calificación final anual.

- Relevancia. Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
- Integralidad. Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específica.
- Temporalidad. Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje)

Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince días después del inicio de cada semestre. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de unidad en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 29. Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a quince días.

Artículo 30. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los seis días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor jefe, quien comunicará la situación a la jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

Artículo 31. Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. La Corporación Educacional San Juan implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los/as alumnos/as que así lo requieran. Igualmente, realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2010 del MINEDUC.

Artículo 32: Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica.

Artículo 33: Las calificaciones 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.** Sin embargo, no podrá ningún estudiante eximirse de éstas.

Artículo 34. La calificación de Religión y Talleres de libre elección se registrará en el libro de clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

Artículo 35. La evaluación de la asignatura de Orientación será registrada a través de los siguientes conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

Artículo 36: La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

Artículo 37: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

Artículo 38. Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- a) Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- b) Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) Final anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 39. En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento Corporación Educacional San Juan, será el/la jefe UTP en colaboración con el profesor/ra jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

14.7. De la promoción

Artículo 40. Serán promovidos los/as estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

- 1) En relación con el logro de los objetivos, serán promovidos los/as 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 igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.**
 - c) **Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.**
- 2) En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los/as estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a **85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los/as estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

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

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

- a) Licencias médicas.
- b) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.
- c) Situaciones sicosociales o de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en Convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por director/a, el o la jefe UTP, profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

- 3) En el caso de un/a estudiante que tenga dos asignaturas con nota roja y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por el director/a y jefe UTP en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el/la estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.
- 4) El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados y acompañados por profesionales e información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del y la estudiante, su padre, madre o apoderado/a.
- 5) La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por el jefe Técnico-pedagógico en colaboración con el Profesor/a jefe, profesores/as del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.
- 6) El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la alumno/a durante el año;
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la alumno/a y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior
 - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del y la alumno/a y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del y la estudiante.

Artículo 41. La **situación final** de promoción o repitencia de los y las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un **Certificado Anual** de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la **situación final**.

14.8. Del acompañamiento pedagógico.

Artículo 42. El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, la Corporación Educacional San Juan de Temuco proveerá medidas de **acompañamiento pedagógico** a aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con la Profesor/a o el Profesor/a jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

Artículo 43. El informe pedagógico, será individualmente considerado para cada estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o 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.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido de este informe será consignado en la hoja de vida de la o el estudiante.

Artículo 44. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Artículo 45. El **plan de reforzamiento y acompañamiento pedagógico** deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del y la estudiante como respaldo a esta modificación.

El plan de reforzamiento pedagógico contemplará a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación
- b) Evaluación Diagnóstica
- c) Objetivos de Aprendizaje
- d) Tiempos

14.9. Situaciones especiales de promoción y evaluación.

Artículo 46. De acuerdo con el ideario del Proyecto Educativo Institucional, la y el docente del establecimiento procurará realizar actividades de reforzamiento para las y los estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán **un Plan Remedial, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración del jefe/a, directivos y Consejo de Profesores.**

Artículo 47. A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas y aventajados respecto del curso al que pertenecen.

Artículo 48. La inasistencia de una o un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación, deberá ser justificada personalmente por la apoderada o el apoderado titular, o suplente en ausencia del apoderado/a. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado en la recepción del establecimiento.

Tras la presentación de la justificación, la o el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

Artículo 49. El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo con las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento
- b) Solicitar a esa unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, **procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final** y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.

- c) Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la unidad responsable, quien autorizará su implementación.

1) Alumnas en situación de embarazo: se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación con que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeren casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67.

2) Traslado de alumnos/as: Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte de UTP.

3) Alumnos/as con constantes inasistencias sin justificación: En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno/a matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, el Director tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno/a para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.

4) Alumnos/as con constante inasistencia con justificación: En este caso alumnos/as cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

- Alumnos/as que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- Alumnos/as con enfermedades crónicas
- Alumnos/as con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.
- Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los/as alumnos/as regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%, los documentos válidos a presentar son:

- Certificado médico.
- Documento judicial.
- Certificado de residencia

5) Alumnos/as con incorporación tardía: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor/a de asignatura administrará una evaluación donde el alumno/a deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo

determinado por el profesor/a de asignatura. En el caso que el alumno/a llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er y 2do semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los/as profesores/as deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del alumno/a del libro de clases con la firma de este último. En caso de inasistencia esta deberá ser debidamente justificada por las razones ya mencionada anteriormente, en caso contrario se aplicará el procedimiento como si fuera un/a alumno/a sin asistencia y sin justificación.

6) Alumnos/as que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas:

Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el/a profesor/a determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el/a alumno/a deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un máximo de 70% de exigencia.

Artículo 50. Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos **de plagio o copia** son los siguientes:

a) La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.

b) La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:

- Disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
- Interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.

- Otros medios.

c) Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido/a la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.

El/a docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos.

Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del/a estudiante.

Artículo 51. Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.

Artículo 52. Las y los estudiantes que provengan de otros establecimientos educacionales y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo con el curso de ingreso.

Artículo 53. Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta la Modalidad Científico Humanista o Artística ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los/as docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los/as estudiantes deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

Artículo 54. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por la directora o el director del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente.

Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por la directora o el director del establecimiento

14.10. De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar.

Artículo 55. Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por la jefa o el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.

Artículo 56. El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo Escolar en sesión ordinaria de acuerdo con el procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean sólo ajustes menores.

Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de las y los estudiantes, y de reuniones del Consejo de Profesores en el caso de las y los docentes.

Artículo 57. Tres años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Consejo docente deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento, el Consejo docente dejará registrar en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual, se evaluará su implementación.

Si se aprueba su actualización o un nuevo reglamento, se convocará a un Consejo docente donde participará el/la jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica. En la primera sesión destinada para el efecto, se realizará una evaluación sobre fortalezas y debilidades del reglamento con el fin de

determinar las materias de consulta. También informará sobre la normativa vigente que puede incidir en la actualización.

Será responsabilidad de el/la Director/a informar al Departamento Provincial de Educación los cambios de actividades necesarios y de el/la Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica diseñar la estrategia consultiva. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente por la directora.

Al finalizar el proceso de consulta, el/la jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica liderará la elaboración de un pre- proyecto de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

Este documento se presentará al Consejo docente para su estudio, con al menos tres días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo pre- proyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale hasta obtener la aprobación definitiva. **Con un espacio superior a diez días.**

Las modificaciones y actualizaciones al reglamento serán informadas en la reunión con las familias o mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del establecimiento y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación.

Al finalizar el proceso serán convocados los representantes de la comunidad escolar con representación y participación del Consejo Escolar para la firma del nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción.

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

El embarazo, la maternidad y paternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. 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. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LGE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

Marco teórico

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Profesionales de la Dupla Psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social), Sub director, Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo el cual garantice su comodidad frente a su condición.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

III. Redes de apoyo

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono (56- 2) 595 06 65.

Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

Pasos a seguir según protocolo de actuación en caso de estudiantes embarazadas y/o condición de marentalidad o parentalidad

Paso n° 1: Comunicación al colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio De la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

Paso n°2: Entrevista con Apoderado y/o Tutor Legal

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra en entrevista estudiante (Anexo n°) observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archiversse como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte de la Encargada de Convivencia Escolar y compartido con profesor(as) jefe.

Paso n°3: Determinación Plan Académico para estudiante.

El Orientador del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe y/o secretaria general analizan la información recogida y valoran la situación.

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

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las diferentes asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Todo lo anterior sujeto a lo dispuesto en el artículo 49 párrafo n° 1 alumnas en situación de embarazo del reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar, sustentado en el decreto n° 67.

Paso n°4: Informe Final y finalización del Protocolo.

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor jefe y al apoderado elaborado por Encargada de Convivencia Escolar.

16. Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

El Ministerio de Educación define por viaje de estudios al **conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupo de estudiantes de un establecimiento educacional, que tienen por objetivo adquirir experiencias en los aspectos sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales**⁸.

A continuación, se presentan procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades.

NOTA: El Viaje de Estudio lo realiza el profesor tutor y/o de asignatura, es una actividad que debe ser planificada conforme a los programas de estudio actualmente vigentes.

16.1. Responsabilidades del equipo directivo del establecimiento.

- 1) El director 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
- 2) La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición, fundada en su deber de velar por el bienestar material, físico y/o psicológico de los alumnos.
- 3) El director del establecimiento debe enviar con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo un oficio comunicando todos los antecedentes del viaje de estudio para que el Departamento Provincial de Educación tome conocimiento.
- 4) El director debe mantener disponible en el establecimiento 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:
 - a) la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada
 - b) nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos
 - c) 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),
 - d) los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día),
 - e) copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
 - f) Los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos/as en el viaje escolar.

⁸ Artículo 1 del Decreto Supremo nº 2.822, de 1970, del Ministerio de Educación.

16.2. Responsabilidades del profesor(a) a cargo de la salida pedagógica.

El o La Profesional a cargo de la actividad deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección de la Escuela San Juan, presentando con 30 días de anticipación un programa que señale los siguientes aspectos:

- ❖ Antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos y de otros asistentes de la educación y funcionarios que acompañen en la actividad
- ❖ Autorización escrita de los padres, madres y/o apoderados, con detalles de la actividad como: lugar, fecha, hora, objetivos, planificación de actividades y números de acompañantes.
- ❖ Justificación escrita de los apoderados ante la ausencia de los alumnos a estas actividades.
- ❖ Listado de participantes: nombre completo, Rut, fecha de nacimiento, dirección, números telefónicos de los apoderados.
- ❖ Documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor
- ❖ Lugar de destino.
- ❖ Fecha de la actividad
- ❖ Señalar hora de salida, e igualmente día y hora estimada de regreso.
- ❖ Objetivos conforme al plan anual de trabajo, acompañar una pauta de evaluación de los objetivos consignados.
- ❖ Cronograma de actividades detallado por días.

Detalle de las medidas de seguridad:

- ❖ Entrega de hoja de ruta.
- ❖ Tarjeta de identificación a cada estudiante y adultos responsables, señalando nombre, número de teléfono
- ❖ Organización de responsabilidades de los adultos.

El viaje irá a cargo del profesor jefe y un profesor acompañante el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto al anterior. La elección del profesor acompañante la efectuará el director.

El encargado deberá asegurarse de que todos los apoderados de los alumnos que salen hayan firmado la Autorización de Salida a Terreno. De no ser así, deberá llamar telefónicamente al apoderado solicitando el permiso y la firma de autorización.

Se deberá entregar nómina de todos los integrantes de la delegación a recepción y portería, señalando hora de salida, e igualmente día y hora estimada de regreso.

El encargado deberá solicitar información de los alumnos en relación a salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. (datos de salud del curso) y llevarla con ellos.

El alumnado asistirá a los Viajes de Estudio con su correspondiente uniforme y/o buzo deportivo azul marino.

16.3. Responsabilidades de los(as) estudiantes.

- 1) Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- 2) Seguir las instrucciones de su profesor(a) y/o acompañante(s) de apoyo.
- 3) Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - Si observan que un compañero se siente mal.
 - Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- 4) Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- 5) Cuidar los accesorios personales.
- 6) No portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- 7) Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

16.4. Acciones preliminares a la salida.

- ❖ Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- ❖ Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- ❖ El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- ❖ En el caso que la salida sea fuera de la Región, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, en conjunto con la persona encargada de enfermería.
- ❖ Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia, como en el Libro de Salida.

- ❖ El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- ❖ El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- ❖ El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- ❖ El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- ❖ En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- ❖ Utilizar los cinturones de seguridad.
- ❖ Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- ❖ No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- ❖ Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, como también desarrollar las tareas que el profesor designe.

16.5. Acciones durante el desarrollo de la salida.

- ❖ Al momento de darse inicio a la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- ❖ Los profesores jefes cuentan con toda la autoridad necesaria como para suspender la gira en el momento que él lo indique, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Los adultos responsables cuentan con plena autoridad frente a los alumnos, y tienen en sus manos las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes a la gira.
- ❖ Se encuentra estrictamente prohibido el consumo de alcohol y de tabaco al interior del bus utilizado como medio de transporte, de conformidad a la Legislación del Tránsito vigente. Esta normativa debe ser cumplida tanto dentro como fuera del país.
- ❖ Queda estrictamente prohibido el consumo y transporte de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal durante la totalidad de esta gira.

- ❖ Es deber de los alumnos asistentes mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, compañeros, personas del lugar y público en general.
- ❖ Los participantes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando.
- ❖ Ningún alumno puede separarse del grupo sin antes haber solicitado la debida autorización a uno de los adultos acompañantes (necesidades de baño)
- ❖ Todo alumno (a) asistente, debe dar pleno cumplimiento a los horarios establecidos por el profesor jefe.
- ❖ Todo alumno que transgreda alguno de los puntos anteriormente señalados, y bajo el criterio de los profesores jefes en cuanto a la gravedad de la falta, se expone a quedar marginado de las actividades propias de la gira de estudio. Una vez finalizada esta, el alumno (a) se expondrá a recibir la sanción pertinente, según en nuestro Manual de Convivencia Escolar.
- ❖ En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro de la Escuela.

17. Protocolo de actuación frente a una solicitud de intervención por un caso de Bullying

El bullying se define como una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto de forma repetida y durante un largo tiempo, a acciones negativas por parte de uno a o más compañeros. **El tipo de violencia que se ejerce puede ser de tipo física, psicológica, verbal, social o mediante el uso de medios tecnológicos** (Unidad de transversalidad educativa, 2011: 5).

Para hablar de bullying se deben presentar tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- 1.- Se produce entre pares
- 2.- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás (relación asimétrica).
- 3.- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Expresiones de Bullying.

El bullying se manifiesta con actos de violencia tales como violencia; verbal, física, psicológica, social y mediante medios tecnológicos.

- ❖ Como violencia verbal se entenderá por burlas, insultos, sobrenombres, amenazas, y/o acoso.
- ❖ La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpe, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesión.

- ❖ El concepto de violencia psicológica es un concepto social que se utiliza para hacer referencia al fenómeno mediante el cual se busca humillar, hacer sentir mal e insegura a una persona, deteriorando su propio valor. Este tipo de violencia es sutil y mucho más difícil de percibirlo o detectarlo y se manifiesta a través de palabras hirientes, descalificaciones, gritos e insultos.

- ❖ La violencia social hace referencia a aquellas acciones que buscan excluir a una persona de un grupo ignorándola sistemáticamente, impidiéndole participar y asilándola intencionadamente de las interacciones entre iguales debido a su condición social, étnica, religiosa, sexual, económica, entre otras.
- ❖ La violencia a través de medios tecnológicos o ciberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, mensajes de texto, sitios web, redes sociales generales, comunidades sociales y cualquier medio tecnológico virtual o electrónico.

Algunos indicadores para identificar que un niño/a esta siendo víctima de bullying (no es un listo cerrado de comportamiento)

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no se pueden explicar.
- Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Es repetidamente, llamado por sobrenombre, ridiculizado, intimidado, degradado, dominado, se ríen de él, de forma poco amigable.
- Sufre agresiones físicas de las que no puede defenderse adecuadamente.
- Está a menudo solo/a y excluido/a del grupo.
- Tiene dificultad para hablar en clase y se muestra inseguro/a.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).

Pasos a seguir en un eventual caso de bullying.

Formato protocolo de acción en un eventual caso de Bullying.

Frente al eventual caso de que algún miembro de la comunidad educativa requiere relatar una situación de bullying debe ser derivado con la encargada de convivencia escolar del establecimiento educacional. El siguiente paso será aplicar el protocolo de acción en eventual caso

de bullying (Ver Anexo), el cual consta de cinco pasos. El primero de ellos consiste en la acogida de información en el cual la encargada de convivencia escolar obtiene información básica de identificación de quien relata lo sucedido, además se incorporará el relato entregado, posteriormente será de mucha importancia leer el relato entregado para verificar si existe la situación de bullying acompañado de la firma de quien relata los hechos, para realizar esta acción se tendrá un plazo máximo de dos días

A continuación, será necesario que la encargada de convivencia escolar realice el paso número dos correspondiente a la identificación de los actores, con la finalidad de reconocer si existe un caso de violencia entre pares, es decir entre compañeros de un mismo nivel, de caso contrario se descarta la situación de bullying, para esta acción se tendrá un plazo máximo de dos días, considerando la urgencia que amerita la situación.

Si la violencia ejercida es entre pares, se procede al tercer paso que corresponde a la recogida de evidencia, del afectado la cual consta de la identificación del tipo de conflicto, indagar los espacios y tiempo en los que se ejercen los hechos la frecuencia de los hechos además del relato de la víctima y del victimario, teniendo un plazo máximo de acción de cuatro días, para la recopilación de evidencia (Anexo n°19) es necesario que el equipo de convivencia escolar, realice labores de indagación tanto en el contexto familiar y escolar de la víctima como del victimario, con el fin de tener conocimiento absoluto del caso, para esto es necesario que la encargada de convivencia escolar realice:

Con la Víctima:

| Contexto Familiar | Contexto Escolar |
|--|--|
| 1. Registro llamado telefónico apoderado/a (Anexo n° 1) | 1. Entrevista a compañero/a de curso (Anexo n°3) |
| 2. Entrevista visita domiciliaria (Anexo n° 14) | 2. Registro Relato de Testigos (Anexo n°4) |
| 3. Entrevista apoderado/a (Anexo n°2) | 3. Entrevista con Profesor/a Jefe (Anexo n°15) |
| 4. Entrevista con integrante de la familia directa con quien el niño/a sienta confianza (Anexo n°13) | 4. Entrevista con Asistente de Aula con quien el niño/a se ha relacionado, en caso que corresponda (Anexo n°16) |

Con el Victimario:

| Contexto Familiar | Contexto Escolar |
|--|---|
| 1. Registro llamado telefónico apoderado/a (Anexo n°1) | 1. Entrevista a compañero/a de curso (Anexo n°3) |
| 2. Entrevista visita domiciliaria (Anexo n°14) | 2. Registro Relato de Testigos (Anexo n°4) |
| 3. Entrevista apoderado/a (Anexo n°2) | 3. Entrevista con Profesor/a Jefe (Anexo n°15) |
| 4. Entrevista con integrante de la familia directa con quien el niño/a sienta confianza (Anexo n°13) | 4. Entrevista con Asistente de Aula con quien el niño/a se ha relacionado, en caso que corresponda (Anexo n°16) |

Como cuarto paso se debe analizar el ítem relato de los testigos el cual nos permitirá realizar una entrevista a quienes sean identificados como testigos de las situaciones de violencia, se indagará en los hechos y lugar donde se observó la situación (Anexo n° 19 y Anexo n°20)

Finalmente se realizará el análisis de toda la información recopilada y en conjunto con el comité de convivencia escolar se discutirá el caso con el fin de adoptar las medidas de urgencia para proceder con acciones y formas de intervención para el caso (Anexo n°24 y Anexo 25)

Síntesis de pasos a seguir:

- Acogida de la información.
- Identificación de los/as actores.
- Recogida de evidencia de los actores involucrados.
- Análisis de los relatos comunicado por los testigos
- Análisis de información y medidas de urgencia frente a la situación.
- Decidir las acciones, medidas y formas de intervención.

Luego de recabar la información presentada anteriormente será necesario **realizar un informe diagnóstico**, en el cual se determinará la existencia o no de bullying, a fin de realizar un **plan de intervención para ambos casos con los actores involucrados. El informe (Anexo n°26) deberá ser presentado a la familia, dirección del establecimiento y profesor jefe con la finalidad de mantenerlos informados sobre el proceso.**

Orientaciones para la intervención directa con los/as involucrados/as.

Ante la confirmación de un caso de bullying es necesario detener de inmediato las agresiones, crear un contexto de colaboración por parte de todos los implicados/as y garantizar la confidencialidad de los datos.

Principios de la intervención:

- ❖ Intervención inmediata y urgente.
- ❖ Intervención coordinada entre la escuela e instancias externas:
- ❖ Respetar la confidencialidad.
- ❖ Otorgar apoyo a ambas partes.
- ❖ Importancia de la labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.

Intervención con la víctima:

- ❖ La intervención debe realizarse con la mayor discreción para evitar la exposición a situaciones de riesgo.
- ❖ Proteger al afectado durante todo el proceso de intervención, aumentando la vigilancia en las situaciones de riesgo y tomando medidas de apoyo directo al alumnado afectado.
- ❖ Mantener entrevistas individuales para analizar las situaciones vividas, los sentimientos que le han provocado y cómo lo ha afrontado.

- ❖ Proponerle actividades para afrontar los conflictos trabajando en situaciones que le permitan poner en práctica las habilidades para defender sus derechos, exponer sus puntos de vista.

Intervención con el victimario.

- ❖ Actuar de inmediato facilitando la ayuda necesaria y considerando las razones que le llevan a mantener conductas que producen daño.
- ❖ Las entrevistas individuales se realizarán tratando de evitar la comunicación entre los implicados y analizando la situación con las repercusiones que tiene para la víctima. Facilitaremos el compromiso de cambio sin tratar de aplicar métodos coercitivos.
- ❖ Desarrollar actividades para mejorar las habilidades sociales, trabajar la empatía tratando de hacerle reflexionar sobre los sentimientos de la víctima.
- ❖ Ayudarle a vincularse con los demás sintiéndose parte del grupo y asumiendo las responsabilidades que le corresponden.
- ❖ Aplicar programas de modificación de conducta.
- ❖ Proponer técnicas cognitivas de autocontrol.

Intervención con los espectadores/ testigos.

- ❖ Analizar las consecuencias que estos comportamientos tienen para todos.
- ❖ Definir los diferentes papeles que representan los espectadores y la necesidad de conversar las conductas que provocan conflicto e intimidación.
- ❖ Fomentar la solidaridad ante la injusticia, enseñando a los estudiantes a pedir ayuda, a superar el miedo a ser calificados de acusetes o incluso a convertirse ellos mismos en afectados.

Intervención con el grupo/curso.

- ❖ Hacer saber a los estudiantes que mantendremos una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
- ❖ Proponer estrategia didácticas que ayuden a cohesionar el grupo.
- ❖ Proponer la formación de un equipo de convivencia escolar en el curso o grupo para la resolución de conflictos.

Intervención con las familias.

- ❖ Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.

- ❖ Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha en la escuela. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- ❖ Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- ❖ Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- ❖ Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- ❖ No es aconsejable realizar reuniones generales de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.

Intervención con toda la comunidad educativa.

- ❖ Reflexión global sobre la convivencia en la Escuela.
- ❖ Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas.
- ❖ Formación del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- ❖ Formación del alumnado para la mediación en conflictos.
- ❖ Crear comisiones de alumnado que se impliquen en la mejora de la convivencia.

Plan de acción frente a situaciones de bullying (Anexo n°25)

A continuación, se exponen una serie de actividades preventivas las cuales tiene el objetivo de prevenir situaciones de acoso escolar y/o bullying en la comunidad escolar, para este se plantean actividades a trabajar con alumnos/as; profesores/as; madres, padres y apoderados/as.

Actividades con Estudiantes:

| Tipo de Actividad | Periodo en el que se realizara | Cuanta veces se debe realizar | Responsables |
|--|---|---|--|
| Taller sobre autoestima, autoimagen y autoestima | Periodo de orientación y/o consejo de curso | Con un mínimo de una vez al mes | Profesor/a jefe Encargada de convivencia escolar |
| Taller resolución pacífica de conflictos | Periodo de orientación y/o consejo de curso | Una vez durante el primer semestre Una vez durante el segundo semestre | Encargada de convivencia escolar |
| Conversatorio manejo y reconocimiento de emociones | Periodo de consejo de curso | Una vez durante el primer semestre Una vez durante el segundo semestre | Profesor/a jefe Encargada de convivencia escolar |
| Taller de sensibilización y empatía por otros/as | Periodo de religión | Una vez cada tres meses | Profesor/a de religión Encargada de |

| | | | |
|----------------------------------|---------------------------|----------------|----------------------------------|
| | | | Convivencia escolar |
| Concurso artístico anti Bullying | Aniversario de la escuela | Una vez al año | Encargada de Convivencia escolar |

Actividades con profesores/as:

| Tipo de Actividad | Periodo/Lugar en el que se realizara | Cuanta veces se debe realizar | Responsables |
|--|---|--------------------------------------|---|
| Socialización protocolo en caso de acoso escolar o bullying | Primera sesión de consejo escolar | Una vez al año | Equipo directivo del establecimiento |
| Difusión visual antibullying | Diario mural Acto cívico Página web | Una vez al año | Profesor jefe Encargada de convivencia escolar |
| Entrevista con alumnos que presente comportamiento o conductas fuera de lo común | Periodo de planificación del profesor/a | Cuando la situación lo requiera | Profesor/a jefe |
| Talleres enfocados a la reflexión sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying | Consejo de curso | Cuatro veces al año | Profesor jefe Equipo directivo del establecimiento |

Actividades con madres, padres y apoderados/as:

| Tipo de Actividad | Periodo/Lugar en el que se realizara | Cuanta veces se debe realizar | Responsables |
|--|---|--------------------------------------|---|
| Escuela para padres: Responsabilidad Parental | Comedor del establecimiento | Una vez al año | Equipo de convivencia escolar Equipo directivo del establecimiento escolar |
| Talleres informativos ¿Qué es el Bullying? | Comedor del establecimiento | Una vez al año | Equipo de convivencia escolar Equipo directivo del establecimiento escolar |
| Taller para reconocer cambios conductuales de mi hijo, frente a una situación de acoso | Comedor del establecimiento | Una vez al año | Equipo de convivencia escolar Equipo directivo del establecimiento escolar |
| Tips y | Circulares | Una vez al mes | Equipo de convivencia |

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------|
| recomendaciones para afrontar el acoso o bullying en nuestros hijos | mensuales de convivencia | | escolar |
| Tips y recomendaciones para identificar cambios conductuales en nuestro/a hijo/a | Circulares mensuales de convivencia escolar | Una vez al mes | Equipo de Convivencia escolar |
| Recomendaciones de como apoyar a mi hijo/a si está pasando por una situación de acoso escolar o bullying | Circulares mensuales de convivencia escolar | Una vez al mes | Equipo de Convivencia escolar |
| Socialización de protocolo en caso de acoso escolar y bullying | Reunión de curso por medio de circular informativa de convivencia escolar | Primera reunión de padres, madres y apoderados/as de curso/ una vez al año | Equipo de Convivencia escolar |

18. Conductas prohibidas de los(as) apoderados(as).

18.1. Se prohíbe el ingreso de los(as) apoderados(as) dentro del horario de clases de los estudiantes, con la finalidad de no interrumpir los procesos educativos, a lo menos que se realice una actividad que requiera la participación de ellos(as). Las actividades que requiera la participación de los apoderados deben ser informadas a la dirección y a secretaria general, para que sean identificados con tarjeta de identificación.

18.2. Se prohíbe al apoderado fumar, beber alcohol o consumir drogas en cualquier dependencia o actividad dentro de la escuela o sector aledaño a este.

18.3. Se prohíbe encubrir faltas de su hijo.

18.4. Se prohíbe comentar públicamente o en redes sociales aspectos negativos del curso, su funcionamiento o respecto a los miembros de la comunidad educativa, sin antes haberlo tratado con el funcionario y la dirección del establecimiento. En todo caso esta prohibición debe contextualizarse, ya que los apoderados(as) tienen la libertad para comentar públicamente o en redes sociales sobre aspectos positivos respecto de algún miembro de la comunidad, pero siempre resguardando el respeto y la buena intención en sus comentarios.

18.5. En apoderado debe ser mayor de 18 años, pueden existir excepciones a esta obligación siempre que sea debidamente justificado con la directora del establecimiento.

18.6. Se prohíbe agredir física o psicológicamente, amenazar e insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa. En este caso aplicara lo contemplado en el protocolo del presente material.

18.7. El apoderado deberá esperar en portería o en el sector de secretaria general, para ser atendido por personal de la Escuela San Juan.

19. Normas de proceso administrativo.

19.1. Solicitud de antecedentes de los estudiantes, tales como certificados de alumno regular, de antecedentes académicos y certificados de nacimiento, se debe realizar por el apoderado en secretaria general se entregarán con un plazo máximo de 48 horas.

19.2. Resolución de situaciones específicas en el curso o situaciones personales, el apoderado debe solicitar una hara de entrevista de atención con profesor jefe, puede solicitarla a por escrito través de la agenda escolar, personalmente o vía telefónica en secretaria.

19.3. Los padres y apoderados, así como también los estudiantes deben seguir los conductos regulares que correspondan para resolver las diferentes situaciones e inquietudes que puedan surgir:

Para resolver situaciones académicas:

- 1) Profesor(a) de la asignatura.
- 2) Profesor(a) jefe.
- 3) Directora del establecimiento.

19.4. Para resolver situaciones de conductas y/o responsabilidades, el estudiante y los apoderados deben solicitar entrevista de forma escrita por medio de la agenda escolar, personalmente o vía telefónica en secretaria

- 1) Profesor (a) jefe.
- 2) Encargada de convivencia escolar.
- 3) Directora del establecimiento.

20. Prohibiciones para los(as) estudiantes.

20.1. Queda estrictamente prohibido portar objetivos que signifiquen un peligro para la integridad física propia o de otros y que puedan dañar o atentar contra la infraestructura del establecimiento.

20.2. No está permitido vender comprar, permutar ningún tipo de productos, bajo ningún pretexto dentro de la escuela. Los cursos por promedio de los micro centro de estudiantes podrán general instancias de campaña y situaciones especiales de este tipo, se deberá solicitar la autorización de la directora justificando debidamente la actividad.

20.3. Ningún estudiante está autorizado a grabar imágenes que denoten, denigre o atente contra la integridad física y psicológica de las distintas personas que integran la comunidad de la escuela y menos subir las a cualquier red social o página web; el incumplimiento de esta prohibición se considerara una falta, acorde al manual de convivencia escolar para todos los involucrados incluyendo a los participantes, grabadores y quienes suban el material a internet.

Si en las imágenes se observa actitudes contrarias a la buena convivencia, será sancionado conforme a lo estipulado en el manual.

20.4. Queda estrictamente prohibido portar y/o hacer uso indebido de armas de fuego u objetos corto punzantes como cuchillos, cortaplumas, corta cartón, etc, sustancias toxicas o inflamables, explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad educativa. El incumplimiento de esta norma será sancionado.

20.5. No podrá enviar mensajes por cualquier medio, que atente contra el respeto de los demás, que sean injuriosos o groseros que se perciban en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

20.6. Los(as) estudiantes deberán abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro su propia integridad física o la de sus compañeros(as).

20.7. Los estudiantes no deberán ingresar al establecimiento con dinero ni objeto de valor, de no cumplir con esta norma, la perdida deberá ser soportada por el estudiante y del apoderado.

20.8. Se prohíbe porta cualquier artefacto tecnológico y/o celular al interior del establecimiento.

20.9. Los estudiantes no deberán ingresar y/o permanecer en la escuela, habiendo ingerido alguna sustancia ilícita (droga, alcohol o medicamentos sin prescripción médica) o presentando signos que los mantenga en estado de intemperancia. Si un estudiante se encontrarse en esta situación, se activara de inmediato el protocolo respectivo que contempla nuestro reglamento.

21. Actitudes de los(as)estudiantes.

21.1. Puntualidad.

La puntualidad es un hábito que se relaciona con el respeto, la responsabilidad y el compromiso, por lo cual se debe tener presente que:

Las clases comienzan a las 08:00 hrs. Y cada atraso será registrado en secretaria general, si un estudiante llega posterior a la hora de ingreso, se considerará un atraso, y se aplicará lo estipulado para las faltas leves contemplado en el presente manual.

21.2. Asistencia a clases.

La asistencia y participación en clases son parte importante para la cobertura curricular y formativa fundamental para la consolidación de los procesos pedagógicos, desarrollo personal y social, por lo que se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

La asistencia a clases, así como las actividades programadas por la escuela, son obligatorias para poder alcanzar los objetivos propuestos.

La asistencia a clases, incide directamente en los aprendizajes y promoción al curso superior.

La inasistencia a clases se justifica con certificado médico o de manera presencial por el apoderado en secretaria general.

Si el estudiante debe ausentarse de la sala de clase, debe pedir autorización al profesor respectivo que este en el aula

En caso de pérdida de la agenda escolar, se debe informar al profesor jefe, quien será el encargado de gestionar la reposición de esta.

21.3. Responsabilidad y honestidad.

Actitud frente a pruebas y trabajos: copiar o soplar en pruebas, así como presentar trabajos de otras personas como propios o copiados textualmente, es deshonesto y contrario a la formación que los padres y colegios fomentan. Estas acciones se consideran una falta grave.

Alterar notas y falsificación de firmas y/o justificativos también es una falta, que se registrará por el capítulo de faltas, sanciones y procedimiento del manual

El estudiante debe ser responsable de traer todos los útiles y materiales exigidos para el logro de los objetivos de cada subsector.

22. Faltas, sanciones y procedimientos.

La escuela San Juan tiene entre sus propósitos generar una buena convivencia, sanas relaciones interpersonales y que se produzca un desarrollo armónico de todos los miembros de la comunidad, para esto resulta fundamental abordar diversas actitudes, conductas o conflictos que puedan eventualmente surgir.

Las faltas de los/as de los miembros de la comunidad clasifican en leves, graves y gravísimas, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas reparatorias y formativas de primer a cuarto año básico y de quinto año básico a octavo año.

22.1. Faltas leves:

Faltas leves son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa, ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o a la escuela, se apartan del perfil definido para los/as estudiantes.

Es decir; actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Podemos clasificar como faltas leves

- a) Interferir con el normal desarrollo de la clase.
- b) Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados.
- c) No comunicar al apoderado las citaciones.
- d) Usar inapropiadamente la libreta de comunicaciones.
- e) No portar la libreta escolar.
- f) No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillo, gimnasio, etc.).
- g) Asistir a la escuela sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- h) Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- i) Atrasos en la llegada a la escuela y no entrar a tiempo a los periodos de clases.
- j) Mantener un deficiente o nula presentación personal.

22.2. Faltas graves

Faltas graves son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para la escuela. Como también, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.

Se considerarán como faltas graves

- a) Atrasos reiterados (tres) al ingreso o entre clases.
- b) Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias.
- c) Insubordinación o desobediencia al personal de la escuela.
- d) Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios, por red virtual etc.) ó físicas.
- e) Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o de la escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de materiales, entre otros).
- f) Ausentarse a horas de clases sin autorización, estando dentro de la escuela.
- g) Burlas a las creencias y valores, sea cual sea la orientación de éstas.
- h) Falta de respeto a los símbolos patrios y de la escuela.
- i) Acumulación de faltas leves (más de tres).
- j) No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- k) Ausentarse, sin justificación, a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.
- l) Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar, plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.
- m) Falsear o corregir calificaciones
- n) Ingresar equipos electrónicos, celulares, mp3, mp4, etc, mientras se realiza la clase.

22.3. Faltas gravísimo:

Faltas gravísimas son aquellas conductas que transgreden las normas, atentando la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Se considerarán como faltas gravísimas las siguientes conductas

- a) Robos
- b) Abuso sexual
- c) Acoso escolar. Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica contra alumnos o alumnas en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- d) **Discriminar por Orientación sexual, identidad de género, nacionalidad u origen racial, embarazo o maternidad, origen o situación económica, razones de salud o necesidades educativas especiales- Medidas pedagógicas**, hiperactividad o déficit atencional, opción religiosa, opción política.
- e) Abandono del colegio sin autorización escrita.
- f) Agresión a apoderados o a personal del colegio.
- g) **Falta de respeto a apoderados o a personal de la escuela, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.**
- h) Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, libreta y otros.
- i) Sustraer instrumentos evaluativos, de registro, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna de la escuela.
- j) Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.
- k) Escribir ofensas, pornográfica, palabras groseras o descalificadoras, en paredes, mesas, sillas, cuadernos, libros, estantes, casilleros, diarios murales o red digital (Internet) del establecimiento.
- l) Atentar gravemente contra la dignidad de alumnos(as) mediante actitudes de connotación sexual.
- m) Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar.
- n) Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial de la escuela o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango.
- o) Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.
- p) **Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, de la escuela, de los buses de la Escuela, de sus alumnos, de apoderados o de funcionarios, dentro del establecimiento.**
- q) Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones.
- r) Comportarse inadecuadamente durante los viajes en los buses del establecimiento, causando desorden dentro de él, interrumpiendo al auxiliar o al conductor del bus, o que

genere mal estar a los transeúntes en el trayecto. (Estas serán comunicadas y anotadas en la libreta de comunicación, tras tres acusaciones, se llamará al apoderado y si repite nuevamente se suspenderá el servicio de transporte al estudiante)

- s) Comportarse inadecuadamente en las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela.
- t) Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectiva de alumnos(as), y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad de la Escuela.

| Gravedad de la falta | Medidas | Funcionario facultado para disponer la medida |
|-------------------------------|--|--|
| Leve | <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Acto reparador • Información al apoderado. • Cambio de sala | <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier funcionario que presencia, dependiendo la falta. • Profesores, Equipo directivo y Paradoctentes |
| Graves | <ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases. • Comunicación y citación al apoderado. • Servicio comunitario. • Servicio pedagógico. • Suspensión temporal de clases. • Matrícula en Observación. | <ul style="list-style-type: none"> • Profesores. • Equipo Directivo. • Directora, Jefa unidad Técnica, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo de Profesores, excepto en aquellos casos en que dicha medida disciplinaria es consecuencia de la reiteración de una falta. |
| Muy Grave o gravísima. | <ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases. • Citación al apoderado. • Suspensión temporal de clases. • Compromiso y trabajo comunidad escolar y pedagógico. • Matrícula Condicional. • Suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones. | <ul style="list-style-type: none"> • Profesor jefe. • Comité de sana convivencia, • Directora • La medida será comunicada al apoderado personalmente y la escuela. |

23. De las atenuantes.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares y/o sociales del estudiante.
- Reconocer por parte del estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

24. De las agravantes.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Reiteración de una conducta negativa en particular.
- Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- Haber actuado con premeditación.

25. Faltas, procedimiento, sanción.

| Falta | Procedimiento | Sanción | Encargado |
|-----------------------------------|---|--|--|
| Atraso al ingreso o entre clases. | El estudiante debe solicitar permiso para ingresar a clases | Registro en libro de clases Amonestación verbal | Secretaría administrativa Profesor jefe |
| Inasistencia sin justificación | Apoderado debe | Registro en libro de | Secretaría |

Manual de Convivencia Escolar 2023 –Escuela San Juan

| | | | |
|---|--|--|---|
| a actividades académicas obligatorias. | justificar al estudiante con profesor jefe | clases | administrativa Profesor jefe |
| No comunicar al apoderado las citaciones | Estudiante debe entregar motivos de por su actuar. | Registro en libro de clases Amonestación verbal Informar apoderado | Profesor jefe |
| Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios, por red virtual etc.) ó físicas. | Estudiante debe entregar motivo de su acción. Procedimiento de mediación con estudiantes involucrados | Registro en libro de clases Informar apoderado Acto preparatorio personal | Encargada de convivencia escolar Profesor jefe |
| Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o de la escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de materiales, entre otros). | Estudiante debe presentar argumentos de por su actuar. Proceso reflexivo con estudiante guiado por encargada de convivencia o profesor jefe | Informar apoderado Registro libro de clases Acto preparatorio | Profesor jefe Encargada de convivencia escolar |
| Mantener un deficiente o nula presentación personal. | Estudiante debe informar el motivo de su presentación personal | Informar apoderado Registro libro de clases | Profesor jefe |
| Ausentarse a horas de clases sin autorización, estando dentro de la escuela. | Estudiante debe comunicar los motivos | Informar apoderado Registro en libro de clases | Profesor jefe |
| Burlas a las creencias y valores, sea cual sea la orientación de éstas. | Proceso de reflexión sobre las diferencias | Informar apoderado Registro en libro de clases | Encargada de convivencia escolar |
| Falta de respeto a los símbolos patrios y de la escuela. | Se le consultara al estudiante el motivos de su actuar proceso para fomentar la | Informar apoderado Registro en libro de clases Servicio comunitario | Encargada de convivencia escolar |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | identidad y pertenecía al PEI | | |
| Acumulación de faltas leves (más de tres). | Investigación por la reiteración de las faltas leves | Informar apoderado Registro en libro de clases Suspensión de actividades | Profesor jefe Encargado de convivencia escolar |
| No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo. | Investigación por la situación | Informar apoderados | Profesor jefe directora |
| Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar, plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas. | Investigación por la situación ocurrida. Utilización de metodologías de resolución pacífica de conflictos | Informar apoderado citación apoderado Suspensión temporal clases Acto reparatorio | Encargada convivencia escolar Psicóloga Profesor jefe directora |
| Falsear o corregir calificaciones | Investigar la situación | Informar apoderado Citación apoderado Suspensión temporal Servicio comunitario | Profesor a cargo en el momento de la falta convivencia escolar |
| Ingresar equipos electrónicos, celulares, mp3, mp4, etc, mientras se realiza la clase | Se le solicitara al estudiante que entregue su equipo tecnológico | Informar apoderado Citación de apoderado | Profesor a cargo Encargada convivencia escolar |
| Robos | Acoger solicitud de investigar e iniciar el proceso de esta | Informar apoderado Servicio comunitario Suspensión por dos días Acto reparatorio | Convivencia escolar Profesor jefe directora |
| Abuso sexual | Acoger denuncia de los involucrados Investigar Activar protocolo de actuación | Informar apoderado Hacer denuncia | Profesor jefe Encargada convivencia escolar directora |
| Acoso escolar. Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica contra alumnos o alumnas en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros | Acoger la denuncia Activación del protocolo de actuación mediación | Informar apoderado Acto reparatorio personal Suspensión temporal por tres días Servicio comunitario | Equipo de convivencia escolar Psicóloga directora Comité de buena convivencia escolar |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Discriminar por Orientación sexual, identidad de género, nacionalidad u origen racial, embarazo o maternidad, origen o situación económica, razones de salud o necesidades educativas especiales- Medidas pedagógicas, hiperactividad o déficit atencional, opción religiosa, opción política.</p> | <p>Acoger solicitud de intervención Investigación Trabajo reparatorio Proceso de mediación Activación de protocolo</p> | <p>Acto reparatorio Citación de apoderado Suspensión por dos días Servicio comunitario</p> | <p>Equipo de convivencia escolar Psicóloga directora Comité de buena convivencia escolar</p> |
| <p>Abandono del colegio sin autorización escrita.</p> | <p>Investigar la situación ocurrida Fomentar sentido de pertenencia con el establecimiento Encuadre de normas</p> | <p>Citación apoderado Servicio comunitario suspensión por dos días</p> | <p>Directora Comité de buena convivencia escolar</p> |
| <p>Agresión a apoderados o a personal de la escuela</p> | <p>Investigación de la situación Activación de protocolo</p> | <p>Citación apoderado Acto reparatorio Suspensión por tres días</p> | <p>Directora Comité de buena convivencia escolar</p> |
| <p>Falta de respeto a apoderados o a personal de la escuela, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros</p> | <p>Investigación de la situación Activación de protocolo</p> | <p>Citación apoderado Acto reparatorio Suspensión por tres días</p> | <p>Directora Comité de buena convivencia escolar</p> |
| <p>Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.</p> | <p>Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento</p> | <p>Citación apoderado Acto reparatorio Suspensión por tres días</p> | <p>Directora Comité de buena convivencia escolar</p> |
| <p>Escribir ofensas, pornográfica, palabras</p> | <p>Activación de protocolo</p> | <p>Citación apoderado Acto reparatorio</p> | <p>Directora Comité de buena</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| groseras o descalificadoras, en paredes, mesas, sillas, cuadernos, libros, estantes, casilleros, diarios murales o red digital (Internet) del establecimiento. | Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento | Suspensión por tres días | convivencia escolar |
| Atentar gravemente contra la dignidad de alumnos(as) mediante actitudes de connotación sexual | Activación de protocolo Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento | Citación apoderado Acto reparatorio Suspensión por tres días Denuncia | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar. | Activación de protocolo Mediación Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento | Citación apoderado Acto reparatorio Suspensión por tres días Servicio PEDAGOGICO Servicio comunitario | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial de la escuela o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango. | Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento | Citación apoderado Suspensión por tres días Servicio comunitario | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás. | Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento | Citación apoderado Suspensión por tres días Servicio comunitario | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| <i>Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, de la escuela, de los buses</i> | Acogido de antecedentes Investigación de antecedentes | Citación apoderado Servicio comunitario Suspensión por tres días | Directora Comité de buena convivencia escolar |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <i>de la Escuela, de sus alumnos, de apoderados ode funcionarios, dentro del establecimiento.</i> | | | |
| Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones. | Investigación Derivación a redes | Citación apoderado Servicio comunitario Suspensión por tres días | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Comportarse inadecuadamente durante los viajes en los buses del establecimiento, causando desorden dentro de él, interrumpiendo al auxiliar o al conductor del bus, o que genere mal estar a los transeúntes en el trayecto. (Estas serán comunicadas y anotadas en la libreta de comunicación, tras tres acusaciones, se llamará al apoderado y si repite nuevamente se suspenderá el servicio de transporte al estudiante) | Acogido de antecedentes Investigación de antecedentes | Citación de apoderado evaluación continuidad servicio de transporte Servicio pedagógico | Directora Comité de buena convivencia escolar Consejo de profesores |
| Comportarse inadecuadamente en las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela | Encuadre de normas de convivencia | Citación apoderado Evaluación de participación de actividades Registro en libro de clases | Directora Comité de buena convivencia escolar Consejo de profesores |
| Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o | Investigación de motivos Fomentar sentido de pertenencia PEI | Citación Apoderado Servicio pedagógico Suspensión por dos días | Directora Comité de buena convivencia escolar Consejo de |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| colectiva de alumnos(as), y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad de la Escuela. | | | profesores |
|---|--|--|------------|

26. Medidas Disciplinarias

Los procedimientos que se describen a continuación tienen el principal objetivo de aprovechar la instancia de falta para abordar las situaciones de manera formativa. Estas deben ser aplicados por personas que manejen técnicas de resolución pacífica de conflictos, tales como: La negociación, la mediación, y el arbitraje, como también cierto dominio de Habilidades socioemocionales.

Los Objetivos de las medidas son:

- **Enriquecer la formación de las y los estudiantes.**
- **Desarrollar empatía.**
- **Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” las partes involucradas**
- **Enriquecer las relaciones.**
- **Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.**
- **Reparar el vínculo.**
- **Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.**
- **Restituir la confianza en la comunidad. Orientaciones. Reglam. con. escolar. (P.13, 2013)**

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el/la estudiante, se aplicará alguna de las siguientes medidas, las cuales deben ser supervisadas estricta y eficientemente a fin de otorgar el sentido formativo:

1. **Acto reparatorio personal:** Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

“Las 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 seguir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde carácter formativo.”

2. **Amonestación verbal:** Consiste en hacerle ver al alumno/a acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la

importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

3. *Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento:* Consiste en hacerle ver al alumno/a acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometer nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento. (Libro de clases, anexos reglamento escolar, hoja de vida del alumno o Agenda Escolar)
4. *Cambio de sala:* Consiste en que el estudiante se traslade a otro curso para que logre re-significar los hechos siendo acogido en un contexto no viciado y en un procesoreflexivo.
5. *Servicio Pedagógico:* Consiste en una acción que el/la estudiante realiza y que tiene un sentido de apoyo, como, por ejemplo: obtener o elaborar material pedagógico para alumnos de niveles inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en una o más clases, preparando material por éste indicado, ayudar en el trabajo de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, de acuerdo a sus aptitudes.
6. *Servicio Comunitario:* Implica que el/la estudiante realice alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal.
Ejemplo: Limpiar y/o restaurar algún espacio de la escuela, mantener el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos, pintar alguna muralla, ayudar a un alumno.
7. *Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento:* Esta medida consiste en detener temporalmente al estudiante de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta. Mientras dure la suspensión, el alumno/a no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por la escuela ni en representación de éste. Además debe presentarse cada día de suspensión a las 8:00hrs con el/la apoderado/a a fin de retirar las tareas del horario correspondiente al día, como también las tareas de convivencia escolar, investigación en la asignatura que tenga menores calificaciones y el trabajo comunitario.
8. *Matrícula en Observación:* Esta medida consiste en dejar al estudiante en un período de observación sistemático y permanente, desde meses hasta por un año, con el fin de ir

evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que la escuela, le otorgue. Se aplica en razón de un comportamiento continuo de faltas leves.

9. *Condicionalidad de Matrícula:* Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el alumno/a queda en una situación especial que implica que al reiterar sus faltas está expuesto a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Esta promesa debe ser firmada por el alumno/a y su Apoderado/a.
 - 9.1. Esta medida consiste en dejar al alumno/a en un período de condicionalidad, durante un periodo de tiempo, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que la escuela le otorgue.
 - 9.2. Los alumnos/as afectados/as con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar a la escuela (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otros).
 - 9.3. La situación final del alumno/a con Matrícula Condicional debes ser revisada y evaluada al finalizar cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado además debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, **solo aplicable excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.**
10. *Citación al Apoderado:* Es una acción que se realiza al apoderado/a, para solicitarle su presencia en la Escuela debido a alguna conducta efectuada por el alumno o alumna y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación vía libreta Escolar, telefónica o a través de correo electrónico, según sea la situación y la urgencia.
11. *Disminución de carga horaria:* Se ha establecido un acuerdo de retiro anticipado de la jornada escolar en estudiantes que lo requiera, **solo aplicable excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado y el apoderado lo solicite previamente el apoderado, para la protección del mismo estudiante y miembros de la comunidad educativa**

12. **La aplicación de las medidas disciplinarias antes señaladas es una facultad privativa de la escuela**, bastando, para la acreditación de la falta, un informe escrito de un funcionario del establecimiento que de fe de la existencia de la misma.
13. Los/as estudiantes que se encuentren en la condición de Observación o Condicionalidad deben asistir a los **talleres de mediación** o actividades de reforzamiento de conductas con carencias.
14. El Profesor Jefe del curso tiene el deber de informar al apoderado acerca del comportamiento disciplinario del estudiante, y registrar en el “Formulario de Registro de Entrevista” el compromiso acordado y lo conversado, el cual debe ser firmado por ambas partes.
15. La expulsión de un estudiante, según lo establecido por la normativa legal aula segura.

Facultades de la normativa Aula Segura.

Marco regulatorio legal en el cual el estado faculta por medio de la ley 21.128⁹, Al establecimiento a proteger a la comunidad educativa, de actos que afecten gravemente a la totalidad de miembros del establecimiento

En conformidad de lo anterior se entiende por **que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**¹⁰.

1. **Faculta al director del establecimiento para suspender a cualquier miembro de la comunidad escolar** como una medida cautelar, mientras dure el proceso sancionatorio. De usar dicha medida, dispone un **plazo de 10 días para resolver** sobre la aplicación de la sanción, desde que se notifica la suspensión.
2. Ordena respetar los **principios del debido proceso**, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, en el procedimiento de la aplicación de estas medidas.

⁹ Ley 21.128 AULA SEGURA, Ministerio de educación, 2018.
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127100&idVersion=2018-12-27>

¹⁰ Extracto Definiciones de actos que afectan gravemente la convivencia escolar , Ley AULA SEGURA, 2018.

3. Disminuye el plazo para solicitar la reconsideración de la medida a **5 días** (antes 15). Si bien no se señala qué tipo de plazo es, desde la dictación de la Ley de Inclusión hemos entendido que se trata de días administrativos (lunes a viernes).
4. Entrega al Ministerio de Educación, a través de sus Seremis, la obligación de reubicar al estudiante sancionado.
5. Obliga al Ministerio de Educación informar a la Defensoría de la Niñez cada expulsión de un menor de edad.
6. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.
7. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
8. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a las vistas informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- 9 Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- 10 El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y

que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

27. Estrategias preventivas.

Estrategias preventivas generales

Con el fin de mantener una sana convivencia escolar, se realizará diversas acciones que se detallan en el “Plan de gestión de convivencia escolar”, las que se regirán por cinco lineamientos para contar con una formación integral, las cuales son: Convivencia Escolar, Sexualidad, afectividad y género, desarrollo sustentable seguridad escolar y formación ciudadana. A modo general entre las acciones que se llevarán a cabo, serán las siguientes:

- a. Por cada mes, la encargada de convivencia escolar fomentará un valor de acuerdo al PEI, con material de difusión, a fin de que cada profesor realice reflexiones con su curso diariamente para la internalización de los mismos.

- b. Charlas y talleres de capacitación grupal con profesionales y redes de apoyo de acuerdo a cada dimensión para asistentes de la educación y profesionales en relación a las cinco dimensiones.
- c. Talleres preventivos sistemáticos para alumnos en consejos de curso como en talleres extra programáticos, ej., brigada escolar, líderes en buena convivencia, etc.
- e. Talleres de interés con Centro general de padres.
- f. Gestión de al menos una actividad artística por cada ítem para los estudiantes.
- g. Concursos para estudiantes en relación a cada una de las dimensiones.
- h. Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios de la escuela y para padres, madres y apoderados.

Estrategias Formativas Especiales y de acompañamiento previo a la decisión de una medida.

Individuales:

En el caso que un(a) alumno(a) vivencia alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias normativas especiales y de acompañamiento.

| Estrategias de apoyo | Responsable | Temporalización |
|--|--|--|
| Entrevistas al alumno que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio. | Profesor jefe o de asignatura. Trabajador Social Psicóloga | De acuerdo a evolución |
| Entrevistas a los padres del alumno que presenten Problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el/la alumno/a y establecer acciones de apoyo de su parte. | Profesor jefe, de asignatura. Trabajador Social Psicóloga | De acuerdo a Evolución. |
| Compromiso del reglamento al alumno. | Subdirección Comité de Convivencia escolar | Periodo de Matrícula, Entrevistas, Reunión de Apoderados |
| Apoyo psicológico. | Directora Psicóloga | De acuerdo a evolución |
| Entrevista con el fin de apoyar al estudiante con situación de indisciplina. - | Profesor Jefe – Trabajadora Social Psicóloga | De acuerdo a evolución |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| Diagnóstico previo a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras. | Psicóloga | Según derivación y necesidad. |
| Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras | Psicóloga Profesores Trabajador Social | Durante el proceso de enseñanza |

Grupales

| ESTRATEGIAS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACION |
|---------------------|--|----------------------------------|
| Charlas preventivas | Psicóloga, Profesores y Asistente social, redes de apoyo externas. | Durante el proceso de enseñanza. |
| Talleres | Psicóloga, Profesores y Trabajadora social, redes de apoyo externas. | Durante el proceso de enseñanza. |
| Charlas | Profesores y Profesionales de apoyo, redes de apoyo externas. | Durante el proceso de enseñanza. |

Matricula con observación

Cuando un(a) alumno(a) quede con Matrícula en Observación, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

| Acción de apoyo | Responsable | Temporalización |
|--|---|------------------------|
| Entrevista individual con el alumno(a), con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio. | Profesor jefe, quien deriva al profesional que corresponda. | De acuerdo a evolución |
| Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos. | Profesor jefe Psicóloga/o | De acuerdo a evolución |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Entrevista individual con el alumno(a) para el diagnóstico previo. | Psicóloga Trabajador Social | De acuerdo a evolución |
| Entrevista con los padres con el fin de obtener información acerca de su hijo(a), e informarle acerca del diagnóstico previo y de la necesidad de derivarlo a un especialista si fuese necesario. Establecer acuerdos con ellos que apoyen las acciones de cambio. | Psicólogo/a Trabajador/a Social | De acuerdo a Evolución |
| Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por especialistas externos. | Psicóloga | De acuerdo a Evolución |
| Aplicación de estrategias sugerida por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras. | Psicóloga Profesores Trabajadora Social | Durante el proceso de enseñanza |

Situación de condicionalidad.

La medida de condicionalidad solo puede ser aplicable en los caso que la conducta del niño/a sea un riesgo/peligro para sus pares y/o miembros de la comunidad educativa. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Aplicar la condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique.

Cuando un(a) alumno(a) quede con matrícula Condicional se aplicará la siguiente estrategia de apoyo:

| Acción de apoyo | Responsable | Temporalización |
|---|--|------------------------|
| Entrevista individual con el alumno(a), con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio. | Directora Psicóloga Trabajadora Social | De acuerdo a evolución |

| | | |
|--|---------------------------------|-------------------------|
| Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos. | Directora | De acuerdo a Evolución |
| Diagnóstico previo a alumnos que presenten Dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras | Psicóloga | De acuerdo a evolución |
| Derivación a redes, en caso que sea necesario. | Trabajadora Social Psicologa | De acuerdo a evaluación |
| Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por redes de apoyo. | Psicóloga | Un contacto trimestral. |

28. Recurso de apelación.

- En cualquier circunstancia en que existan faltas leves al Reglamento, el/la afectada/o tendrá la posibilidad de apelar verbalmente de manera fundada, ante el profesor jefe, profesor de asignatura o encargadas de convivencia escolar.
- En casos en que existan faltas graves o gravísimas al Reglamento, el/la o los/as afectados/as ante la medida adoptada tendrán la posibilidad de apelar mediante el formato de recurso de apelación expuesto en anexos de protocolos, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles de haber sido informada, presentando éste por escrito ante la Dirección.
- La directora del establecimiento, previo estudio del recurso y consulta al Comité de Convivencia Escolar y estamentos pertinentes se comunicarán personalmente y por escrito a los padres, acerca de la resolución, sin ulterior recurso, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.
- El denunciante o reclamante tiene la posibilidad de apelar ante una sanción que considere injusta, debiendo cumplir con el siguiente procedimiento de apelación:
 - a) La apelación a una sanción es una instancia de solicitud de revisión de una medida con la debida presentación de antecedentes, que sólo puede ser efectuada por el denunciante o reclamante (a)sancionado, deberá ser presentada por escrito dirigida a la directora del Establecimiento quien convocará al Equipo de Gestión o directivo para su estudio.

- b) El plazo para dicha instancia de apelación es dentro de los tres días hábiles siguientes de comunicada la sanción, teniendo la Dirección un plazo de 5 días hábiles para dar su respuesta.

29. Del debido proceso.

Previo a aplicar una medida o sanción, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

Objetivo del principio del Debido Proceso.

Garantizar el Derecho a la defensa. Proceso público para el alumnado, que cometieron faltas, en el cual se deben presentar pruebas y/o controvertir las que estén en su contra, agotando todos los recursos. En todos los casos, a la hora de tomar medidas para un alumno(a) por faltas al manual de convivencia, se tendrá en cuenta:

- a. Que se le siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratada(o) con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana
- c. Que la familia sea informada de forma explícita sobre su situación que corresponde (académica, disciplinaria), las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Profesor a fines, Equipo Multidisciplinario, etc) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- e. Que sea escuchada (o) para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, disciplinarias o académicas, ante cada instancia del Conducto Regular.
- f. Que los padres y/o apoderados sean notificados de forma explícita y oral oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción de la falta cometida a este Manual de Convivencia.
- g. Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma oral o escrita. Admitiendo todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.

El debido proceso establece que los(as) miembros de la comunidad educativa deben ser

- Que sean escuchados.
- Que se presuma inocencia,
- Que se reconozca su derecho a apelación.

30. Del derecho a la defensa.

Todo estudiante que sea sancionado, tendrá derecho a ser escuchado en su defensa de los cargos que se le hagan, mediante una conversación que se tendrá con el estudiante una vez que se le decida sancionar. Si los argumentos que el estudiante esgrime son considerados válidos por la autoridad del Colegio (directora, coordinadores), la sanción será revocada. Asimismo, una vez que la sanción sea aplicada el estudiante con el apoyo de su apoderado podrá, mediante una carta, apelar a la sanción, con compromiso de acciones concretas, que den cuenta de un cambio positivo por parte del propio estudiante y del apoderado. Esta carta será evaluada por los directivos en consulta a los profesores y se comunicará la respuesta al apoderado en el plazo de una semana. Todo estudiante sancionado con alguna de las medidas establecidas, exceptuando la de expulsión, tendrá una sesión de consejería y apoyo conductual con el coordinador de convivencia. En dicha sesión se ofrecerá al estudiante un plan de trabajo y un programa de cambio conductual que él libremente aceptará como un compromiso de cambio y mejora conductual.

31. De reclamos y descargos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar y moral podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del Establecimiento, la que deberá dar cuenta dentro de un plazo de 24 horas, a fin a que se dé inicio a l debido proceso. Para esto el protocolo es el siguiente:

Protocolo de actuación en caso de generarse un descargo.

- a) La primera instancia está representada por reclamante al profesor jefe.
- b) Si el reclamante queda disconforme con las gestiones realizadas por el personal pertinente, la segunda instancia será dirigirse a la Encargada de Convivencia Escolar.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar, deberá consultar las gestiones realizadas por el personal pertinente, ya sea en el momento de la atención o antes. Si el reclamante no hubiese acudido a la primera instancia, se deberá insistir en el cumplimiento del conducto regular. Si el reclamante llegase a apelar esta medida, argumentando alguna aprensión fundada respecto al profesional, se deberá acoger la inquietud del reclamante. En esta instancia también se debe dejar anotado en la pauta “Registro de Entrevista” las gestiones realizadas, determinándose los plazos para llevar a cabo las acciones.
- d) La tercera instancia queda representada por el Equipo Directivo. Sólo podrán atenderse acá aquellas situaciones que hubiesen pasado necesariamente, ya sea, por la instancia “a” o la instancia”, que tengan relación con aspectos pedagógicos, y que no haya podido ser resueltas previamente. El equipo directivo deberá solicitar las gestiones previamente realizadas por los responsables anteriormente mencionados. Esta gestión deberá quedar

registrada en la pauta “Registro de Entrevistas”, con las firmas de los distintos convocados, de igual modo se deben establecer los plazos de solución.

- e) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

32. Protocolo de resolución de conflicto.

Cuando se presenta una situación de conflicto entre alumnos, el conducto regular a seguir es el siguiente:

- Como primera instancia la persona encargada de solucionar y mediar en el conflicto es el/la profesor/a o cualquier funcionario o profesional que se encuentre con los alumnos, será de este informar al profesor(a) jefe y a la dirección del establecimiento.
- Si en la instancia anterior, no es posible dar solución a la problemática, el caso es derivado al Comité de Convivencia Escolar, quien tomará las medidas correspondientes.
- Cualquiera de los integrantes del comité de Convivencia Escolar integrados por Directora Nélida Jorquera, Encargada de convivencia escolar Maritza Pavez, Psicóloga educacional Stefanía Vivalda, Daniela Ulloa Educadora Diferencia, Adhaly Maldonado, tendrán las facultades para desarrollar las acciones pertinentes al caso, ya sea conversando, entrevistando a las partes o citando a sus respectivos apoderados, siempre siguiendo los pasos estipulados en el Manual, a modo de solucionar el conflicto de la manera más formativa posible.

Se pueden distinguir que existen formas pacíficas de resolución de conflictos, como las mencionadas a continuación:

- ✓ **Negociación:** realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso.
- ✓ **Arbitraje:** este procedimiento será 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. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- ✓ Mediación: una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación
- Si en la instancia anterior no es posible dar solución al conflicto, se gestionará una cita entre los alumnos y sus respectivos apoderados con la directora del establecimiento. Esta citación deberá quedar por escrito y una vez concretada deberá tener las firmas de las partes.

33. Protocolo de actuación en caso de porte y/o consumo de alcohol y drogas.

El conducto regular a seguir en caso de que exista la certeza en el caso de consumo o porte de alcohol y drogas corresponde al siguiente:

1. Detección o toma de conocimiento se informa a la encargada de Convivencia Escolar e dirección del establecimiento de la situación quienes en conjunto tomarán las medidas a convenir.
2. Seguido a esto, la Encargada/o de Convivencia Escolar y dirección procederán a recoger la información, en donde se debe citar y acoger a la familia y/o apoderado, o al adulto protector del estudiante por medio de registro llamado telefónico (Anexo n°1) y posterior entrevista apoderado (Anexo n° 3). Posteriormente se cita a los demás implicados o cercanos al alumno/a, con el objetivo de recoger mayor información, y se contrarresta la información obtenida en las diversas entrevistas (Anexo n°4)
3. Adopción de medidas de urgencia para los implicados. En caso de que se trate de una sospecha se debe realizar una entrevista inicial con el afectado. Si se trata de consumo se realiza una derivación al SENDA Previene por medio de la ficha de derivación (Anexo n°6) o CESFAM. En el caso de que exista consumo infraganti se debe informar al apoderado/a además de realizar una denuncia al organismo competente correspondiente al departamento de drogas OS7 de carabinero.
4. Plan de intervención, en esta sección se debe informar a las familias las acciones que se implementaran con el estudiante. Y se procederá a derivar a las redes de apoyo.
5. La última etapa corresponde a un proceso de evaluación donde se realiza un seguimiento de las acciones implementadas, y mantener un contacto permanente con las redes de apoyo.

6. Denuncia por parte del establecimiento en las entidades del establecimiento encargada de convivencia escolar la denuncia en carabinero pdi, os7, fiscalía o juzgado de garantía.

34. Protocolo de actuación en caso de maltrato a un miembro de la comunidad educativa.

Para comunidad escolar rechaza categóricamente las conductas de maltrato general ya sea entre sus pares, y en especial el ejercido por los adultos de la comunidad hacia un estudiante, nuestra misión formadora nos invita a siempre resguardar la integralidad de nuestros niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la corporación educacional San Juan. Es por esto que los reportes o testimonios de posible maltrato de adulto contra el estudiante deberán cumplir con la debida investigación y serán considerados de “falta grave” o “gravísima”, según quede estipulado luego del análisis de los hechos siguiendo el debido proceso definido anteriormente.

Definición de maltrato.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: a) 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; b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Distinguiremos dos formas de ejercer situaciones de maltrato, una de ella estará definida por igualdad de condiciones entre los estudiantes, entre pares dentro y fuera de las dependencias del establecimiento educacional y la otra estará condicionada por la relación de diferencia de poder y condiciones entre un adulto cualquier funcionario y integrante de la comunidad y un estudiante miembro de la escuela, al igual que la anterior se puede presentar dentro y fuera de la escuela.

Conductas referentes a maltrato escolar.

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, 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 hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier 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.

Pasos a seguir frente a una posible situación de maltrato.

Recepción de testimonios.

Todo profesional y/o funcionario del establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a la dirección y autoridades pertinentes en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre los estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de la escuela o fuera de él, **quien reciba el reporte de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valorprevios.**

- Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores jefes, Profesores de otras asignaturas, Asistentes de Aula, secretario Administrativa, Sub director, directora o Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de buena convivencia escolar.
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Profesor jefe de él o los alumnos afectados o, al Coordinador, a la Encargado de Convivencia Escolar, la cual tendrá la misión de informar al equipo de convivencia y/o al comité de buena convivencia escolar, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Procedimiento de investigación.

Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el Profesor jefe de los involucrados, por el equipo de convivencia escolar y/o comité de buena convivencia escolar compuesto por la directora Nélda Jorquera, educadora diferencia Daniela Ulloa, encargada de convivencia escolar Maritza Pávez, Psicóloga educacional Estefanía Vivalda, encargada de UTP María Cristina Fernández y secretaria administrativa Adhaly Maldonado. Es obligación de la encargada de convivencia escolar dirigir la investigación. Sera esta la encargada de informar e indagar la denuncia de maltrato, así como cita a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Encargada de convivencia escolar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Encargada de convivencia escolar, atendiendo a las circunstancias del testimonio, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la escuela, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Encargada de convivencia escolar coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. La entrevista se regirá por una pauta que se definirá especialmente para el proceso y podrán incluir a:

- Víctima del maltrato.
- Alumno o alumnos acusados de ejercer maltrato contra estudiante(s) (agresores).
- Testigos mencionados como presentes.
- Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- Curso completo y/o grupos al interior del curso.
- Otros.

En relación con la víctima de maltrato entre pares, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor jefe y eventualmente, con la directora del establecimiento para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- El indagador deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

Finalización de la intervención

Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, con la directora o, con el Comité de Buena Convivencia Escolar, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del relato de acoso escolar.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas anteriormente.

Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas graves o gravísimas señaladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Paralelamente se podrán contemplar medidas formativas y/o reparatorias.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la sanción corresponda a suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se podrá exponer dicho discernimiento al Consejo Académico quien propondrá al Consejo de Dirección el modo de resolver el conflicto. El Consejo de Dirección será quien en definitiva resuelva.

En los casos de maltrato que donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, número, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación:

- Se realizarán reuniones privadas entre los involucrados y un árbitro o mediador escolar designado por el equipo de convivencia escolar.
- Los alumnos tendrán la posibilidad de presentar alternadamente sus versiones del hecho al árbitro o mediador.
- Luego, los estudiantes podrán confrontar entre ellos sus análisis, argumentos o descargos, respetando las normas de diálogo establecidas por el árbitro o mediador escolar.
- Finalmente: a) En el caso del arbitraje, será el árbitro quien resolverá la situación, estableciendo tanto las responsabilidades de los participantes, como las acciones y compromisos que estos deberán asumir para solucionar el problema; b) en el caso de la Mediación, el mediador facilitará las condiciones para que los mismos involucrados acuerden las responsabilidades, acciones y compromisos requeridos para solucionar la falta reportada.

Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres de los involucrados, para entregar la información obtenida, indicar la sanción y/o medidas que se aplicará a su hijo y señalar el plan de acción a seguir, el que se especificará en la ficha de registro en caso de agresión.

Monitoreo y seguimiento:

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacerle la evaluación del plan de

acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo.

- El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso.
- El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

Plan de prevención frente a situaciones de Maltrato.

- Programación y planificación para desarrollar talleres y escuelas para Padres, Madres y Apoderados durante el año escolar en curso.
- Programación y planificación para desarrollar talleres y capacitaciones con los estudiantes de primer y segundo ciclo.
- Capacitación de docentes, profesionales y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

35. Protocolo ante agresividad y violencia escolar.

Teniendo en cuenta las siguientes definiciones rescatadas del Reglamento interno de la Escuela San Juan:

| AGRESIVIDAD | CONFLICTO | VIOLENCIA |
|---|---|---|
| <p>“Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”.</p> | <p>“Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia.</p> | <p>“Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia”.</p> <p>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:</p> <p>1. E uso legítimo del poder y de la fuerza, sea física o</p> |

| | | |
|----------------------------|---------------------------|--|
| | | psicológica; y 2. El daño a otro como una consecuencia. El bullying es una forma de violencia. |
| Es un hecho natural | Es un hecho social | Es un aprendizaje |

Como se menciona anteriormente en el protocolo de resolución de conflictos, existen estrategias de resolución pacífica de conflictos como lo son: la negociación, el arbitraje; y la mediación, a continuación, se describen cada una de ellas, su finalidad y la aplicabilidad en el contexto escolar de la escuela San Juan:

| | FINALIDAD | INTERVENCION | RESOLUCION | RESULTADO |
|--------------------|--|----------------------|-----------------------------|---|
| NEGOCIACIÓN | Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados | No hay | Los Involucrados | Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común |
| ARBITRAJE | Búsqueda de una solución formativa para ambas partes. | Un adulto legitimado | Un árbitro con atribuciones | Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada. |
| MEDIACIÓN | Restablecer relación entre los involucrados | Uno o más mediadores | Los involucrados | Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos |

El Protocolo de Actuación de violencia y agresiones se activará ante las siguientes situaciones:

1. Agresiones entre estudiantes.
2. Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la LSVE4, revisten especial gravedad.
3. Agresiones de estudiante a adulto.

4. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

| | |
|--|---|
| <p>Situaciones que abordará el presente Protocolo de Actuación:</p> | <p>Situaciones de agresiones y violencia escolar.</p> |
| <p>Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor(a) Jefe 2. Trabajadora Social 2. Psicóloga 3. Equipo de convivencia Escolar. |
| <p>Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista previa a la activación del protocolo para informar el procedimiento que se llevará a cabo, aclarando dudas a la víctima. Además, tiene como objetivo otorgar apoyo y contención tanto a la víctima, familia y profesor jefe quien deberá dejar registro en el libro de clases. 2. Entrevista a terceros 3. Entrevista al victimario 4. Entrevista a la Familia 5. Sesión individual o grupal dependiendo del diagnóstico de la situación. |
| <p>Medidas</p> | <p>Se deben considerar todas las medidas expuestas en el reglamento interno</p> <p>Acto reparatorio personal:</p> <p>Amonestación verbal:</p> <p>Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento</p> <p>Servicio Pedagógico:</p> <p>Servicio Comunitario:</p> <p>Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Matrícula en Observación:</p> <p>Condicionalidad de Matrícula:</p> <p>Citación al Apoderado:</p> <p>Los(as) alumnos(as) que se encuentren en la condición de Observación o Condicionalidad deben asistir a los talleres de mediación o actividades de reforzamiento de conductas con carencias.</p> <p>El Profesor Jefe del curso tiene la obligación de informar al apoderado acerca del comportamiento disciplinario del alumno(a), y registrar en el “Formulario de Registro de Entrevista” el compromiso acordado y lo conversado, el cual debe ser firmado por ambas partes. En caso del personal contratado por el establecimiento educacional las medidas adoptadas pueden ser: Amonestación verbal Amonestación escrita Registro en hoja de vida</p> |
| Canal de comunicación con la familia | <p>Familia del o los agresores.</p> <p>El profesor jefe envía comunicación escrita para citar a los apoderados, lo cual que queda registrado en el libro de clases.</p> <p>De no asistir el apoderado se contactará al apoderado por vía telefónica.</p> <p>Se realizará una visita domiciliaria en caso de que el apoderado no logre adecuar su horario para presentarse al establecimiento.</p> |
| | <p>Familia del agredido:</p> <p>Se envía comunicación escrita para citar a los apoderados, lo que queda registrado en el libro de clases.</p> <p>De no asistir el apoderado se contactará al apoderado por vía telefónica.</p> <p>Se realizará una visita domiciliaria en caso de que el apoderado no logre adecuar su horario para presentarse al establecimiento.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Canales de comunicación e información con la comunidad educativa del establecimiento escolar</p> | <p>Se debe señalar en el libro de clases la situación, como también las medidas que se han llevado a cabo.</p> <p>Realización de consejo de profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este consejo de profesores tiene como propósito:</p> <ul style="list-style-type: none"> •• Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas. •• Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros. •• Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación |
| <p>Instancia donde requiere derivación a redes</p> | <p>En caso de derivación se contemplarán las redes con las que cuenta el establecimiento, ya sea: CESFAM O Centro de Salud de Alta Complejidad.</p> |
| <p>Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados).</p> | <p>Los criterios que se considerarán para recurrir a esta instancia serán en los casos donde haya existido violencia verbal repetitiva y física desde un adulto a un estudiante.</p> |

¿Cómo actuar frente actos de violencia entre estudiantes de la Comunidad Educativa?

Intervenir inmediatamente.

Identificar con claridad a los y las implicados/as. ¿Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores?

Ayudar y acompañar a quién fue agredido/a: Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente.

Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión: Tratar de identificar y comprender las razones de su comportamiento ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un

acto de impulsividad aislado; conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas a adoptar; se le debe hablar de manera cortés, pero con seriedad, sin someterlo a presión ni amenazarlo o gritarle; recordar que sólo el personal policial está autorizado para registrar el cuerpo, vestimenta o enseres de las y los estudiantes.

Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho: Gestionar un espacio de discusión abierta acerca de lo sucedido y consultar acerca de los roles que cada uno de ellos adoptó; fomentar la discusión grupal; indagar sobre los antecedentes que conocen y su visión de los hechos; tratar la situación con claridad sin ocultarla ni minimizarla; evitar que se refuercen comportamientos violentos.

Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho: Resguardar la privacidad no significa “crear secretos” entorno a la situación, por el contrario, hay que discutirlo con el resto de las y los estudiantes, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales. No olvidar que cada episodio es comentado rápidamente entre ellos, y muchas veces la versión de los hechos se distorsiona disminuyendo la posibilidad de construir aprendizajes a partir de la situación.

Informar a la familia: Si es necesario, citar a los responsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderados(as) al establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. Tener claro que existen instancias para conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y jóvenes pueden estar presentes. Gestionar un primer momento para conversar privadamente con cada uno de los adultos a fin de que asimilen la información y solo después incorporar al niño, niña o joven, de manera de minimizar una revictimización por parte del adulto (que puede comenzar a castigarlo o reprenderlo en medio de la crisis); no ocultar información ni minimizar los hechos; fomentar un espacio de conversación, en el que los padres, madres y apoderados puedan realizar consultas y conocer lo sucedido; garantizar estrategias de protección a los implicados y proponer las soluciones conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia del establecimiento. (MINEDUC. 2011).

¿Cómo actuar frente actos de violencia entre adultos de la Comunidad Educativa?

“Al producirse un acto de violencia entre los adultos, es recomendable realizar acciones como las siguientes:

- Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia.
- Disponer medidas para que la situación se mantenga alejada de los espacios en los que circulan o estén presentes las y los estudiantes.
- Preguntar y escuchar atentamente la versión de los implicados, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.
- Por tratarse de adultos y si corresponde, cada uno debe decidir si denunciará o no el hecho; sin embargo, si se advierte que se ha cometido una agresión y que una de las partes se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo para realizar la denuncia.

- Independiente de las decisiones personales de los implicados, se deberá analizar la situación en conjunto, y determinar cómo será abordado el episodio una vez superado la crisis. Verificar si hay condiciones para que las partes conversen unos días más tarde; si se requiere de un tercero que actúe de mediador; si es necesario adoptar medidas administrativas para evitar que el hecho se repita, entre otras.
- No promover la mantención de secretos: si los estudiantes preguntan acerca de lo sucedido, se les debe responder con la verdad, pero prescindiendo de detalles innecesarios. No se debe descalificar ni referirse en términos inadecuados respecto de los o las involucrados(as). Los y las estudiantes deben saber que la violencia entre adultos es una conducta indeseable y que la Comunidad Educativa adopta medidas al respecto.”(MINEDUC. 2011).

36. Protocolo de actuación en caso de estudiantes Trans genero

Definiciones

Identidad de género: convivencia interna del género, tal como la persona se siente profundamente, correspondiente al sexo o no al nacer. Expresión de género: como la persona manifiesta su identidad de género y como es percibida por otros.

Trans: persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.

Los estudiantes Trans tienen los mismos derechos que cualquier estudiante, más aún, se les debe respetar su identidad.

Obligaciones de los sostenedores y directivos

- La comunidad educativa está obligada a respetar todos sus derechos.
- La vulneración de estos constituye una infracción de suma gravedad a la norma nacional e internacional.
- Sostenedores y directivos deben tomar medidas administrativas sociales y educativas para proteger y garantizar sus derechos contra:
 - Acoso discriminatorio.
 - Prejuicios.
 - Abuso físico o mental.
 - Trato negligente.
 - Vulneración a su intimidad y privacidad.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género

- ❖ Padre, madre, tutor o apoderado de estudiantes Trans podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género.

- ❖ Para ello, se solicita una entrevista con director(a), quien deberá concretarla en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- ❖ De la reunión se levanta acta simple, el cual incluye acuerdos, medidas a adoptar y plazos de implementación y su seguimiento.
- ❖ Todas las medidas se deben tomar con el consentimiento del estudiante y su padre o madre. Estas como mínimo deben establecer:
 - ❖ Apoyo a estudiante a su familia
 - ❖ Orientación a la comunidad educativa.
 - ❖ Uso del nombre social en los espacios educativos.
 - ❖ Uso de nombre legal en documentos oficiales.
 - ❖ Presentación personal y uso de servicios higiénicos.
 - ❖ El acuerdo debe ser respetado por toda la comunidad educativa.

37. Consejo escolar.

El consejo escolar de la Escuela San Juan es un equipo de trabajo con el fin de aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa además de promover una vinculación estrecha entre las familias y el quehacer formativo de nuestra escuela

Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

Estará constituido por:

- a.-La directora
- b.-El sostenedor o su representante
- c.-Un docente elegido por los profesores
- d.- El/la presidente del centro General de Padres y Apoderados
- e.- El/la presidente del centro de estudiantes y su representante.
- f.-Un asistente de la educación.
- Encargada de convivencia escolar

Organización centro escolar

- Se convocará al menos a tres sesiones al año.
- La primera sesión tendrá el carácter de constitutivo para los efectos legales. Dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la directora enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar.
- El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

- En cada sesión, el/la directora/a deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrán referirse y acordarse planificando las sesiones del año, resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento.

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

- El proyecto educativo institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

El consejo escolar tendrá carácter:

- ❖ Informativo
- ❖ Consultivo
- ❖ Propositivas

38. De la encargada de convivencia escolar.

Encargado de Convivencia Escolar.

La encargada de Convivencia Escolar, es el profesional encargado de implementar acciones para mejorar la convivencia escolar del establecimiento.

La encargada de Convivencia Escolar es una profesional encargada de implementar acciones promocionales y preventivas para mejorar la convivencia entre los actores de la comunidad.

Son Funciones del/la encargada de convivencia escolar:

- ✓ Conocer y ejecutar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- ✓ Construir el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar y velar por la adecuada implementación de éste, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.
- ✓ Revisar casos especiales en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, para con esto determinar acciones de apoyo para la resolución de conflictos.
- ✓ Apropiarse del rol elemental en la ejecución de medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- ✓ Gestionar con redes de apoyo para la resolución de conflictos en el establecimiento.

- ✓ Promover el trabajo colaborativo enfocado a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia.
- ✓ Ejecutar medidas sobre Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- ❖ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- ❖ Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- ❖ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso, hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- ❖ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- ❖ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- ❖ Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y medidas serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- ❖ Elaborar en conjunto con el encargado de convivencia escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en la escuela.

El comité de convivencia escolar estará integrado por:

- Directora establecimiento escolar.
- Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Coordinadora PIE- Psicóloga dupla Psicosocial.
- Encargada UTP.
- Representante Personal Administrativo.
- Educadora Diferencia- Docente PIE.

39. Estímulos positivos para los(as) estudiantes destacados(as).

La distinción Académica será realizada anualmente y se reconocerá a aquellos(as) estudiantes que sean presentados por sus Profesores jefes para ser distinguidos en las siguientes categorías:

- ❖ Mejor asistencia semestral: Se destacará a todos los estudiantes que tengan un 100% de asistencia a clases, sumando a esto su promedio semestral.
- ❖ Premio Valor Universal “Empatía”: Convivencia escolar destacará a un (a) alumno(a) por curso desde NT1 a Octavo año básico, elegido en consejo de profesores como el destacado por el valor de la Empatía.

- ❖ Se enviará una carta de felicitaciones cuando el alumno o la alumna demuestre una actitud positiva con algún compañero
- ❖ Distinción en Ceremonia finalización de año: se reconocerá a aquellos alumnos que sean presentados por sus Profesores jefes para ser distinguidos en las siguientes categorías:
- ❖ Primer lugar (Rendimiento académico): Se premiará a los estudiantes que obtengan los promedios más altos en su curso.
- ❖ Premio al esfuerzo y superación: Este premio será elegido por el(la) Profesor(a) jefe de acuerdo a criterio.
- ❖ Mejor compañero(a) de Curso: Será elegido por sus pares en votación democrática.
- ❖ Se premiará a él (la) estudiante que mantenga una mejor trayectoria durante su periodo de escolaridad en el establecimiento el cual será escogido en el consejo de profesores.

39.1. De los criterios generales para ser beneficiado de la distinción.

- ❖ Manifestar preocupación por sus resultados escolares, deseos de superación frente a sus logros.
- ❖ Respetar las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- ❖ Mantener una conducta amable y un lenguaje respetuoso con los(as) miembros de la comunidad educativa.
- ❖ En situaciones de conflicto con sus pares, ser capaz de utilizar el diálogo como estrategia pacífica de resolución de conflictos.
- ❖ Reconocer sus errores y aceptar y/o proponer acciones de reparación del daño ocasionado.
- ❖ Aceptar la diversidad, manifestar tolerancia y no discriminar hacia los(as) miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Manifestar buena disposición para apoyar a compañeros/as, ya sea en sus estudios y actividades extra curriculares como para enfrentar problemas personales.
- ❖ Se compromete con las distintas actividades de su curso o de la escuela, participando y cooperando en el cumplimiento de los objetivos.
- ❖ Se integra a diferentes talleres y participa con responsabilidad.
- ❖ Aporta con ideas y disposición al trabajo, con la finalidad de lograr los propósitos compartidos en beneficio de su curso, de la escuela o de la organización interna donde participa.
- ❖ Demuestra generosidad en su relación con grupo de pares, compartiendo sus esfuerzos y recursos escolares con quienes se lo solicitan.

40. Instancias de participación para la comunidad.

Para los estudiantes:

- ❖ Micro Centro de estudiantes

- ❖ Centro general de padres madres y apoderados(as)
- ❖ Asamblea general de estudiantes de primer ciclo
- ❖ Asamblea general de estudiantes de segundo ciclo

Para los(as) apoderados(as).

- ❖ Micro centro de apoderados(as).
- ❖ Centro general de apoderados
- ❖ Asamblea de apoderados(as)

Para los profesores(as), asistentes de la educación y funcionarios(as)

- ❖ Consejo de profesores
- ❖ Asamblea de profesores de primer ciclo
- ❖ Asamblea de profesores de segundo ciclo
- ❖ Comité paritario

Instancias generales de participación:

- ❖ Consejo escolar
- ❖ Comité de seguridad escolar
- ❖ Comité para la buena convivencia escolar.

41. Protocolo COVID 19.

Objetivos: Prevenir y monitorear medidas implementadas de acuerdo al protocolo de actuación del coronavirus COVID- 19

| MEDIDAS DE PREVENCIÓN AL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS | RECURSOS |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Higiene de manos: 2. Modelamiento del lavado de mano por parte del docente. 3. Se Implementó rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón al ingresar al comedor y después de cada recreo, supervisadas por el docente. En aula se dispondrá de alcohol gel para asegurar una mayor higiene de manos. Además, se debe cuidar el buen uso de los recursos de higiene debido a su alta demanda. 4. Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir su boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero. 5. Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca. 6. Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo). 7. Se mantendrán limpias y desinfectadas espacios comunes del establecimiento. 8. El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas. | <p>Jabón Alcohol Gel Video lavado de manos</p> |
| MEDIDAS EN CASOS DE SÍNTOMAS DE COVID-19 AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO | |

| | |
|--|--|
| <p>1. En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación), haber compartido espacio con alguien que presente sintomatología como fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se le debe aislar en una sala acondicionada para estos fines y se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.</p> | |
|--|--|

Medidas preventivas

Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

PRINCIPALES SÍNTOMAS

Fiebre alta sobre 38°C

Tos

Dificultad respiratoria

Si estuvo en un país con brote de Coronavirus o en contacto con una persona con enfermedad respiratoria por Coronavirus y presenta alguno de los síntomas señalados:

Diríjase al Servicio de Urgencia más cercano alertando de inmediato sobre sus viajes y síntomas.

Si tiene dudas llame a Salud Responde.
Disponible las 24 horas del día.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777
PROFESIONALES DE LA SALUD ATENDIENDO SUS DUDAS LAS 24 HORAS
LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA

Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

¿Cómo prevenirlo?

Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.

Al toser o estornudar cubra boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.

Evite tocar o acercarse a personas con infecciones respiratorias.

Infórmese en minsa.cl
o llamando a Salud Responde

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777
PROFESIONALES DE LA SALUD ATENDIENDO SUS DUDAS LAS 24 HORAS
LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA

42. Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno.

En cuanto a las actualizaciones:

El proceso de actualización para el presente manual será anual, considerado la revisión una vez al año para ajustar y actualizar la normativa vigente, verificar funciones y procedimientos de actuación, responsabilidades de los miembros de la comunidad y cualquier modificación y actualización necesaria que se requiera para el año en curso.

Las modificaciones, adecuaciones y/o actualizaciones de manual deben estar publicadas en el sitioweb o disponible en la secretaria general de la Escuela San Juan.

La directora de la Escuela San Juan, deberá informar y consultar al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante con carácter informativo y consultivo. La directora deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar, acerca de lo consultado e informado sobre las elaboraciones y modificaciones al reglamento interno de la escuela, con un plazo máximo de 30 días hábiles.

Las modificaciones, adecuaciones y/o actualizaciones comenzaran a regir luego de la fecha de supublicación en la página web oficial de la escuela <http://www.educarsanjuan.cl/>.

Difusión.

En presente manual será difundido por medio de diferentes canales de comunicación, siendo el oficial la página web de la escuela; <http://www.educarsanjuan.cl/>.

- ❖ Página web oficial <http://www.educarsanjuan.cl/>
- ❖ Agenda de comunicaciones
- ❖ Circulares convivencia escolar
- ❖ Campaña de difusión dípticos y trípticos
- ❖ Talleres sobre el manual con los(as) estudiantes
- ❖ Talleres sobre el manual con los(as) apoderados(as)
- ❖ Talleres sobre el manual en consejo escolar
- ❖ Talleres sobre el manual en consejo de profesores.

Entrada en vigencia

La entrada en vigencia el presente manual corresponderá a la fecha del año en curso de la publicación en la página web <http://www.educarsanjuan.cl/>

Protocolo Acercamiento a domicilio

Trasladar a un estudiante a su domicilio en los siguientes casos:

- Frente a una situación de que el alumno o alumna requiere un cambio de vestimenta (en las siguientes situaciones vómitos, orina, manchas de menstruación, se defeque, o el que vestuario que está ocupando se encuentre mojado) y el apoderado no pueda asistir al establecimiento por razones justificadas y en el caso que no se genere contacto con el apoderado, el establecimiento podrá acercar al niño o niña a su domicilio, siempre y cuando existan los medios para el traslado por parte de la escuela, o en su defecto el apoderado podrá autorizar la salida del estudiante de forma autónoma, dejando una autorización escrita.
- En caso de que algún alumno presente sintomatología de índole afectivo y/o emocional que repercuta significativamente en su capacidad atencional pedagógica generando un malestar en el mismo, pese a que el establecimiento entregue previos apoyos de contención, y aun el estudiante continúe manifestando malestar y necesidades de ser trasladado a su domicilio, el establecimiento podrá trasladar al estudiante cuando el apoderado no haya podido ser contactado o presenta las dificultades para acercarse al establecimiento a retirarlo.

Protocolo de acción en caso de desregulación emocional y conductual.

El presente protocolo es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes en el contexto escolar. Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos, según lo descrito en el artículo 377 del reglamento interno.

Consideraciones generales

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones

interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017). Desde este punto, consideramos entonces la desregulación emocional y conductual como una reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea el mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007). Es decir, el estudiante intenta expresarse a través de la desregulación, de una forma poco adaptativa para su edad o nivel de desarrollo.

* Características de los profesionales que lideran el manejo de la situación:

- Docente o colaborador que cuente con habilidades para el manejo de situaciones de crisis.
- Considerar siempre el acompañamiento de los equipos de apoyo del establecimiento, en especial de profesionales Psicólogos.

I. Prevención:

1-. Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda conocer las características del niño y posibles situaciones gatillantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo a las características del estudiante.

2-. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.

3-. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.

4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto.

5-. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Estas acciones deben ser previamente coordinadas con los padres y apoderados, así como también con el estudiante, según su edad o nivel de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, entre otras.

6-. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: En este punto es relevante conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo que la comunicación con él y sus padres y/o apoderados, es importante en el acuerdo de formulación de refuerzos positivos.

El refuerzo positivo se debe utilizar inmediatamente después de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos.

7-. Diseñar con anterioridad los acuerdos de convivencia: Según el Plan de orientación y desarrollo integral, los acuerdos de convivencia son desarrollados por todos los cursos durante el mes de marzo. Estos acuerdos deben ser formulados según las necesidades del curso y permanecer en un lugar visible para todos. De igual forma, es necesario complementar estos acuerdos con el diseño de estrategias que faciliten la expresión de necesidades, de acuerdo a su edad o nivel de desarrollo. Ej.: Pictogramas, apoyo de psicóloga del ciclo, entre otros.

II. Intervención

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente a los equipos de apoyo.

**importante: Evitar reqañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.*

Por lo anterior, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1-. Etapa inicial: Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está desarrollando.
- Utilizar material sensorial.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el estudiante y sus apoderados. Considerar edad, diagnósticos de salud mental, compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.
- Contención verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Utilizar estrategias acordes a la edad y características del estudiante.
*En todos los casos, brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol.

Durante el proceso, indagar respecto al estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, situación familiar, traslado al colegio, tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros.

2-. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Estudiante no responde a la contención verbal.

- Aumenta la agitación motora sin conectar con su entorno de manera adecuada.
 - Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.
 - Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con los apoderados y con el estudiante.
 - Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante, en un espacio diferente.
 - Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Características del ambiente en esta etapa:
 - Resguardar, llevar o mantener al estudiante en un ambiente seguro, idealmente en un primer piso. Si no es posible, mantener en sala y asegurar que el curso pueda quedar a cargo de otro docente o funcionario en otro espacio.
 - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales.
 - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
 - Reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz, música, ruidos, entre otros.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3-. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados, siempre en el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante.

Apoderados del estudiante, retiran a su hijo del lugar donde se encuentra.

**Importante: En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar.*

- Características requeridas para las personas a cargo en etapa 2 y 3:
 - Idealmente tres personas a cargo de la desregulación emocional y conductual.
 - **Encargado:** Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante.
 - **Acompañante interno:** adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
 - **Acompañante externo:** Persona que permanece fuera del lugar, acompaña al docente con el curso y se encarga de coordinar con secretaria de dirección, el contacto con los apoderados del estudiante.

III. Intervención en la reparación:

La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al profesor jefe.

- **Siempre** se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.
- Posterior a la situación, demostrar al estudiante comprensión y compañía, con el fin de evitar que estos episodios vuelvan a ocurrir.
- A través del diálogo reflexivo, expresar al estudiante, que todo miembro de la comunidad educativa tiene los mismos derechos y deberes, por lo que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado. Estas acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos, entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno. Esto con el objetivo de favorecer la empatía y la teoría mental en este proceso, la conciencia de causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Se considera la suspensión de clases presenciales, por un periodo de 5 días, como una estrategia que favorece la protección del estudiante y sus compañeros. Este periodo apunta a resguardar que se puedan tomar las acciones terapéuticas, médicas y/o familiares necesarias en favor del estudiante
- Diseño de intervención a mediano plazo: Que incluya visión de los docentes, equipos de apoyo internos y externos, así también la de los padres y/o apoderados, que permitan elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
 - o Habilidades alternativas: Que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.
 - o Calidad de vida: Indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y el manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.

IV. Apoyo al equipo a cargo:

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para el colaborador el abordaje de este tipo de situaciones, el colegio realizará las siguientes acciones:

- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional, cuente con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo.
- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente.
- Posteriormente, los equipos de apoyo realizarán seguimiento y acompañamiento a los colaboradores.

Modificaciones Reglamento Evaluación

Reglamento de Evaluación,
Calificación y Promoción
Escolar

DECRETO N° 67

CORPORACIÓN EDUCACIONAL

SAN JUAN

TEMUCO 2020

Nombre del Establecimiento Corporación educacional San Juan

Dirección Pircunche 01096

Comuna Temuco

Provincia Cautín

Región La Araucanía

Teléfono 452258457

Rol Base Datos 5706-1

Dependencia Particular Subvencionado

Área Educación

Nivel de Enseñanza Enseñanza Parvularia y Básica

Matrícula 328

Presentación

La Corporación Educacional San Juan de Temuco es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanas y ciudadanos con base en la garantía de la plena igualdad de oportunidades a través del reconocimiento de la diversidad como riqueza y el despliegue de los talentos, con énfasis en el involucramiento activo en los desafíos medioambientales y el acercamiento a la lengua y cultura originarias del territorio.

Para su elaboración se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo

Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por

normativa, las orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar, los valores y principios establecidos en el Ideario del Plan Anual de la escuela y el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Así como la Ley que crea el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación

N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la Corporación Educacional San Juan se articula con el PEI de nuestro establecimiento en su Misión, donde nos comprometemos con procesos formativos que permitan que el estudiante sea un protagonista activo de su proceso de enseñanza aprendizaje, en un entorno de acogida y sana convivencia, y en su Visión, donde buscamos formar personas que actúen siempre de manera, éticamente, responsable dentro de la sociedad.

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento

Corporación Educacional San Juan para Prebásica y Enseñanza Básica

TÍTULO I – ANTECEDENTES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y Orientaciones para la implementación de la Priorización Curricular en forma remota y presencial y en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual el establecimiento Corporación Educacional San Juan, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del establecimiento, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones del presente Reglamento de evaluación son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el establecimiento leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso las disposiciones del presente reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos

dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de página web, agenda institucional, documentos entregados a la hora de matricular, y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el establecimiento (Consejo escolar, reuniones de apoderados, Consejo profesores, Centro de alumnos). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente "SIGE", del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto. Al momento de hacer la postulación a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar al Establecimiento, este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad o, a más tardar, en el momento de hacer efectiva la matrícula y/o a través de libreta de notas. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. También se encontrará disponible en sitio web www.educarsanjuan.cl del Establecimiento.

Artículo 3. Se entenderá por Reglamento de Evaluación y Promoción: al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en estándares mínimos de aprendizaje propuestos por MINEDUC, sobre evaluación, calificación y promoción.

- a)** Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos 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.
- b)** Evaluación formativa: Proceso que evidencia del desempeño de los estudiantes, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- c)** Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d)** 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.
- e)** Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.
- f)** Criterios de Logro: corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se

decida evaluar ese aprendizaje.

- g)** Semestre: es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- h)** Tareas: Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que, por falta de tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.
- i)** Evaluación remota: La evaluación formativa y la retroalimentación se contextualizarán a las necesidades de cada estudiante para favorecer la evaluación a distancia y asegurar la priorización curricular emanada del Ministerio de educación

Artículo 4. El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde 1° básico hasta 8° año básico y con un total de 40 semanas con un Régimen sin Jornada Escolar Completa para Transición I y Transición II .

Título II - DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La Corporación Educacional San Juan considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Artículo 5. El establecimiento entiende por Tipos de Evaluación:

5.1. La Evaluación formativa será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar su aprendizaje; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes.

Por lo tanto, la evaluación formativa no se refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer de información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

5.2. La Evaluación Diagnóstica: será aplicada al inicio del año escolar y los resultados serán entregados y consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos: Logrado (L) y No Logrado (NL), en todas las asignaturas; serán medidos al menos cinco Objetivos de aprendizaje (OA) seleccionados por el profesor de cada asignatura, conjuntamente con la Unidad Técnico-Pedagógica.

5.3. La Evaluación sumativa, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de evaluación será calificada.

En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otros. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

La Corporación Educacional San Juan potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

- a) Retroalimentación
- b) Autoevaluación
- c) Coevaluación
- d) Heteroevaluación

Artículo 6. El Establecimiento considera la retroalimentación como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y/o con posterioridad de la calificación o certificación. A partir de esto él o la docente reflexionará respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

- a) Socialización de instrumentos de evaluación
- b) Identificación de conocimientos previos
- c) Apoyos dirigidos
- d) otros.

Artículo 7. Los docentes estructurarán el diseño de la evaluación en base a las Unidades de Estudio de las diferentes asignaturas. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

DISEÑO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL CURSO:

1° Presentar la referencia curricular de cada Unidad con sus respectivos OA, o sea, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad;

2° Una propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los estudiantes a estos aprendizajes;

3° Propuestas de evaluaciones formativas, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes;

4° Propuestas de evaluaciones sumativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.

5° Finalmente, resumen de las ponderaciones sugeridas para las evaluaciones sumativas.

Artículo 8°. Las técnicas para desarrollar evaluación formativa en la Corporación Educativa San Juan serán:

- Autoanálisis de actividades
- Desarrollo de técnicas de estudio
- Ensayos libres
- Trabajo de investigación
- Encuestas
- Implementación de programas de refuerzo
- Observación directa
- Revisión de carpetas y guías
- Entrevistas a estudiantes
- Elaboración de proyectos

Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa serán: (acordes a las técnicas escogidas)

- Escalas de apreciación

- Escala de observación

- Listas de cotejo
- Pruebas
- Guías de laboratorio
- Cuestionarios
- Rúbricas
- Proyectos - Organizadores gráficos: Esquemas y Mapas conceptuales
- Producciones orales, plásticas o musicales
- Actividades de aplicación
- Pautas de valoración, entre otros

Artículo 9. Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

Artículo 10. Los estudiantes podrán tener la cantidad máxima de 1 evaluación diaria, con un nivel de exigencia para aprobación de un 60 %, considerando, previamente, los principios de DUA y las adecuaciones que regula el Decreto Exento N°83 del 2015; que especifica las evaluaciones de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Artículo 11. En consideración a las asignaturas que posee cada docente, los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos generales del Consejo de Profesores, se sugiere lo siguiente respecto de este artículo, teniendo siempre como foco experiencias de aprendizaje que potencien la motivación y los intereses de las y los estudiantes:

Las y los profesionales de la educación analizarán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura.

Artículo 12. Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho plan contempla.

Artículo 13. Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la asignatura.

Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para una o un estudiante o un grupo de estudiantes. La escuela evitará el trabajo fuera del período contemplado en el Plan de Estudios que implementa.

La Corporación Educacional San Juan procurará respetar y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de las y los estudiantes. En situaciones particulares

consensuadas con el apoderado.

Artículo 14. Se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes a través de las siguientes instancias:

- a) Análisis de equipos multidisciplinario
- b) Consejo técnico
- c) Entrevista con apoderados, entre otros

TÍTULO III – DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Artículo 15. La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores (valores detallados en PEI), capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.

Artículo 16. En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante)

El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Artículo 17. Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE). Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto exento 83/2015 según corresponda.

Artículo 18. La Corporación San Juan asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las

personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

a) Transitorias, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Estas se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Límite.

b) Permanentes, corresponden a las barreras que presentan durante su trayectoria escolar; son diagnosticadas por profesionales idóneos, cuando una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

Artículo 19. Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE). De acuerdo a lo señalado en Decreto 170/2010

Como señala el Decreto 83 en su documento técnico, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC (Adecuaciones Curriculares), pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades educativas transitorias) o en los objetivos de aprendizaje para las NEEP (Necesidades educativas permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes; situación que será analizada por el equipo de aula y comunicada al apoderado.

Artículo 20. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Artículo 21. Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

TÍTULO IV – DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Artículo 22. Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) la primera

quincena del primer y segundo semestre, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el Jefe de UTP. indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:

a) Calendario de evaluación.

Artículo 23. Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las/os estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

- a) Envío de calendario de evaluaciones, a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
- b) En reuniones de apoderados.
- c) En la página Web del establecimiento.
- d) Agenda estudiantil.

Se evaluará a los estudiantes con los siguientes tipos de notas parciales, notas promedio semestrales, notas promedio anual de la asignatura y nota promedio final de promoción.

Artículo 24. La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será desarrollada de la siguiente manera, siempre de manera clara y comprensible por la totalidad de las personas involucradas:

- a) Informe parcial y semestral de notas
- b) Entrevista de apoderados
- c) Reunión de apoderados.

Artículo 25. Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, la o el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases o en la plataforma Webclass.

La o el profesional diferenciará en el registro de calificaciones del libro de clases a qué situación evaluativa corresponde cada nota.

Título V. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES.

Artículo 26. De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 3, la calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.

Los docentes del establecimiento San Juan, previa coordinación con equipo técnico

pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de

las y los estudiantes que atiende.

Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, en todos los promedios se considera un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

Artículo 27. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 60 %
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%
- c) En el caso de Asignaturas que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- d) Se trabajará con los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

Artículo 28. El establecimiento estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

En cada Asignatura se incorporará un máximo de 6 calificaciones por semestre. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos.

El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

- a) Criterios para el sentido de las calificaciones:
 - Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
 - Deberán tener significado (comunicar información útil).
 - Deberán apoyar el aprendizaje.
- b) Criterios para la ponderación y calificación final anual.
 - Relevancia. Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.

- Integralidad. Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación

o integral por sobre parcial o específica.

- **Temporalidad.** Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje)

Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince días después del inicio de cada semestre. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 29. Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a quince días.

Artículo 30. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

Artículo 31. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. La Corporación Educación San Juan implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Igualmente, realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2010 del MINEDUC.

Artículo 32: Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Ed. Básica.

Artículo 33: Las calificaciones 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. Sin embargo, no podrá ningún estudiante eximirse de estas.

Artículo 34. La calificación de Religión y Talleres de libre elección se registrarán en el libro de clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.

- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

Artículo 35. La evaluación de la asignatura de Orientación será registrada a través de los siguientes conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

Artículo 36: La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

Artículo 37: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

Artículo 38. Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- a) Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- b) Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) Final anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 39. En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento Corporación Educacional San Juan, será el jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

Título VI. De la Promoción

Artículo 40. Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

- 1) En relación al 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 igual o superior a

4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 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 a 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

La directora del establecimiento, en conjunto con la jefa técnico-pedagógico y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

- a) Licencias médicas.
- b) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en período puerperio.
- c) Situaciones sicosociales o de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por directora, la jefa UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

3) En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota roja y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por la directora y jefa UTP en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.

4) El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados y acompañados por profesionales e información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

5) La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por la jefa Técnico-pedagógico en colaboración con el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.

6) El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios

pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno 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 del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 41. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

TÍTULO VII – DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Artículo 42. El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, la Corporación Educacional San Juan de Temuco proveerá medidas de acompañamiento pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con la Profesora o el Profesor jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

Artículo 43. El informe pedagógico, será individualmente considerado para cada estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o 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.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para

su bienestar y desarrollo integral.

El contenido de este informe será consignado en la hoja de vida de la o el estudiante.

Artículo 44. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Artículo 45. El plan de reforzamiento y acompañamiento pedagógico deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El plan de reforzamiento pedagógico contemplará a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación
- b) Evaluación Diagnóstica
- c) Objetivos de Aprendizaje
- d) Tiempos

TÍTULO VIII – DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 46. De acuerdo al ideario del Proyecto Educativo Institucional, la y el docente del establecimiento procurará realizar actividades de reforzamiento para las y los estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración de la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 47. A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto

Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas y aventajados respecto del curso al que pertenecen.

Artículo 48. La inasistencia de una o un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación, deberá ser justificada personalmente por la apoderada o el apoderado titular, o suplente en ausencia del apoderado(a). Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado en la recepción del establecimiento.

Tras la presentación de la justificación, la o el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de

clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

Artículo 49. El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.
 - 1) Alumnas en situación de embarazo: se acoge a los dictámenes señalados en la ley Nº 18.962, en relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto Nº 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazado, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto Nº 67.

- 2) Traslado de alumnos: Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte de UTP.
- 3) Alumnos con constantes inasistencias sin justificación: En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, la Directora tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asistiere de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.

4) Alumnos con constante inasistencia con Justificación: En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

- Alumnos que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- Alumnos con enfermedades crónicas
- Alumnos con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.
- Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%, los documentos válidos a presentar son:

- Certificado médico.
- Documento judicial.
- Certificado de residencia

5) Alumnos con Incorporación tardía: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura administrará una evaluación donde el alumno deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er y 2do semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los profesores deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases con la firma de éste último. En caso de inasistencia esta deberá ser debidamente justificada por las razones ya mencionada anteriormente, en caso contrario se aplicará el procedimiento como si fuera un alumno sin asistencia y sin justificación.

6) Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas: Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el alumno deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un máximo de 70% de exigencia.

Artículo 50. Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:

- a)** La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.
- b)** La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:
 - una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)

- interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
- Otros medios.

c) Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos.

Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja devida del estudiante.

Artículo 51. Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.

Artículo 52. Las y los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educativos que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo al curso de ingreso.

Artículo 53. Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta la Modalidad Científico Humanista o Artística ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los estudiantes deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

Artículo 54. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por la Directora del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Jefa o jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución, la Directora del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por la

Directora del establecimiento.

TÍTULO IX: - EVALUACIÓN EN NIVELES TRANSICIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA” (BCEP, 2018, p.110).

La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se

desarrollan (SdEP, 2018, P.20).

Para esto, la educadora planifica la evaluación a largo, mediano y corto plazo, diseñando procesos evaluativos integrales, cooperativos, sistemáticos y pertinentes a la diversidad de todos los niños y las niñas del nivel, a las formas que tienen de aprender y a sus contextos de aprendizaje.

La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y OA intencionados, y con la situación de evaluación.

De acuerdo con ello, se seleccionan diversos instrumentos para registrar su observación evaluativa, con la finalidad de reunir suficiente información y evidencia acerca del proceso educativo que sigue cada niño y niña considerando su singularidad, sin perder de vista su potencialidad para aprender.

Los medios de recolección de evidencias en estos niveles de Transición son : Registros de observación, observación análisis de dibujos, creaciones, entrevistas con las familias, piezas audiovisuales (fotografías, videos), escalas de apreciación, informes al/del hogar, portafolios y documentación pedagógica. Esto, con el fin de analizar, reflexionar y tomar decisiones respecto de prácticas que generen mejores oportunidades de desarrollo y aprendizaje para todos los niños y las niñas del grupo.

La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente. Esto es evaluación auténtica, es decir, corresponde a las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega el desempeño a evaluar.

La autoevaluación es una herramienta que se utiliza en forma habitual. Permite a cada niño y niña aprender a evaluar lo que hace, a valorar sus avances y logros, les permite expresar y dialogar a partir de sus creaciones, desarrollando su nivel de reflexión de meta cognición, de autorregulación y de sus funciones ejecutivas. De la misma forma, la coevaluación da la posibilidad desde muy pequeños de valorar el desempeño de sus pares y ayudar a los demás, siendo un pilar básico del aprendizaje cooperativo, donde se promueven actitudes de respeto, colaboración, participación y oportunidad para compartir estrategias de aprendizaje en conjunto, fomentando así, los valores Institucionales (PMI) y el trabajo en equipo.

La Retroalimentación es necesaria y utilizada, porque ayuda a comprender el error y llevar al niño y niña a un aprendizaje significativo. Es la comunicación de la distancia entre los desempeños de la niña o el niño y lo definido en el Objetivo de Aprendizaje. El contenido de esa comunicación debe informar al párvulo de sus avances, logros y desafíos con relación al OA, con un lenguaje acogedor, que valora la diversidad de ritmos y formas de aprender. La retroalimentación se puede lograr durante las experiencias para el aprendizaje, bajo la forma de preguntas y comentarios del aprendizaje que se están construyendo.

La evaluación es muy importante para la planificación de mediano o largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial (Diagnostico) y/o de la evaluación final del periodo precedente a fin de que permita orientar la enseñanza, ajustar las

planificaciones y las estrategias.

La evaluación formativa, ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, no es necesario saber cuánto conoce el párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances.

La evaluación final o sumativa, permite verificar el logro de los OA, este periodo evaluativo, se realiza semestralmente y permite informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño y la niña entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Se desarrolla siempre, desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar prácticas educativas.

DISPOSICIONES GENERALES

El año escolar comprenderá dos semestres lectivos, que anualmente se determinará de acuerdo al Calendario Escolar Regional del ministerio de educación, que consigna los siguientes periodos:

Primer semestre: Marzo a julio

Segundo semestre: Julio a diciembre.

Las edades de ingreso para la Educación Parvularia en los niveles que a continuación se señalan son las siguientes: Transición 1 (prekinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo y Transición 2: (kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

Los niños(as) de Transición 1 y 2 (prekinder y kínder) serán evaluados en todos los objetivos de aprendizaje del plan de estudios, utilizando los siguientes conceptos:

A: Logrado

B: Medianamente Logrado

C: En Proceso

D: No logrado

Con el fin de obtener información sistemática sobre los avances y objetivos de aprendizaje que alcanzan los niños(as), es necesario aplicar la pauta tres veces al año, considerando:

- Primera evaluación al inicio del año, realizando un diagnóstico del nivel de logro de aprendizajes que tiene el grupo de niños(as). Constituye un insumo para las planificaciones que se elaborarán durante el primer semestre.
- Segunda evaluación a mediados del año, con el objetivo de visualizar los avances que han alcanzado los niños(as) y a partir de esto, reorientar el proceso educativo.

Constituye un insumo para las planificaciones del segundo semestre, además de informara la familia con un informe al hogar.

- Tercera evaluación al final del año, para observar los avances alcanzados durante el segundo semestre y elaborar conclusiones sobre todo el año escolar, al comparar los resultados de la evaluación diagnóstica con la información aportada por la evaluación acumulativa. Además, constituye un insumo para informar a las familias con un informe al hogar del proceso final.

La Pauta de Evaluación en donde se registran los resultados de las evaluaciones de los objetivos de aprendizajes han sido elaboradas y extraídas de las B CEP 2018, con el fin de apoyar a las Educadoras de párvulos y profesores en el proceso de evaluación de los objetivos de aprendizajes de los niños(as).

Los niños(as) Transición 1 y 2 (prekínder y kínder) de Educación Parvularia contemplan el "Informe al hogar" en forma semestral que se entrega a las madres, padres y apoderados de los niños(as).

Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Transición 1 y 2 (prekínder y kínder) de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que los niños(as) puedan mantener una buena asistencia a clases que determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, se exponen a continuación las siguientes disposiciones:

-La promoción de los niños(as) será sólo por requisito de edad para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento Nº 1126 de 2017) - Transición 1 (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. - Transición 2 (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El presente Reglamento se difundirá a toda la comunidad escolar del establecimiento a través de página web de la escuela, en reuniones de apoderados y otros.

TÍTULO X – DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 55. Anualmente, el Consejo de Profesores tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo de Profesores para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

Artículo 56. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo de profesores en sesión ordinaria de acuerdo al procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente

Reglamento de Evaluación.

El Consejo de Profesores deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean sólo ajustes menores.

Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de las y los estudiantes, y de reuniones del Consejo de Profesores en el caso de las y los docentes.

Artículo 57. Tres años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión ordinaria, el Consejo de Profesores deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento de Evaluación, el Consejo de Profesores dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual. De todos modos, se realizará un balance sobre la implementación del Reglamento considerando a lo menos los procesos de consulta anteriores. Si no existen, se tendrán a disposición los antecedentes que existan para realizar el balance.

Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se convocará a un Consejo de Profesores ampliado donde participará la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica. En la primera sesión destinada para el efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento con el fin de determinar las materias de consulta. También informará también sobre la normativa vigente que puede incidir en la actualización.

Será responsabilidad de la directora informar al Departamento Provincial de Educación de los cambios de actividades necesarios, y de la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente por la directora.

Al finalizar el proceso de consulta, la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica liderarán la elaboración de un anteproyecto de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.

En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del establecimiento, y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

