

COLEGIO ALTO PALENA



Reglamento Interno

2021-2024

Tabla de contenido

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	7
I.- CONTEXTO	7
1.1 INTRODUCCIÓN	7
1.2 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	8
1.3 OBJETIVOS DEL PROYECTO:.....	10
1.4 PRESENTACIÓN E HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO	12
II.- MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR	13
2.1 VISIÓN	13
2.2 MISIÓN	13
2.3 VALORES INSTITUCIONALES	14
2.4 SELLOS EDUCATIVOS	14
2.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	15
2.6 PLANES Y PROGRAMAS	23
2.7 PERFILES	23
III. CONSEJO ESCOLAR	30
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	32
PRIMERA PARTE: POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO ALTO PALENA	32

INTRODUCCIÓN.	32
CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	33
EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	38
SEGUNDA PARTE: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	40
INTRODUCCIÓN.	40
TÍTULO I: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	41
TÍTULO II. REGULACIONES.....	51
TÍTULO III: PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.	61
TÍTULO IV. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.	64
TÍTULO V.- PROTOCOLOS.....	81
PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.....	81
PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO (NO HACIA UN ESTUDIANTE).	82
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL.	83
PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS.....	85
OPERACIÓN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD.	87
NORMATIVA SOBRE USO DE TECNOLOGÍAS.	88
PROTOCOLO EN CASO DE SALIDA PEDAGÓGICA.....	88
PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES.....	89
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.	90
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.	90
PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN DE AUTOAGRESIÓN E IDEACIÓN SUICIDA	92
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	94
PROTOCOLO ENFERMERÍA	95
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19.....	98
PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASE Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO	98
MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	100
RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.....	102
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.....	107
Definiciones.....	107

Glosario.....	108
ARTÍCULO 01.- DISPOSICIONES GENERALES.....	109
ARTÍCULO 02.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:	110
ARTÍCULO 03.- ASIGNATURAS:	110
ARTÍCULO 04.- FORMAS Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	110
ARTÍCULO 05.- CANALES DE INFORMACIÓN PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS ..	111
ARTÍCULO 06.- LINEAMIENTOS EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.	112
ARTÍCULO 07.- LINEAMIENTOS PARA DIVERSIFICAR LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES DE ASIGNATURAS O MÓDULOS PARA LA ATENCIÓN DE LA DIVERSIDAD Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL CURSO	113
ARTÍCULO 08.- DISPOSICIONES QUE EXPLÍCITEN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZARÁN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA.....	114
ARTÍCULO 9: Rol de los docentes y equipos técnicos pedagógicos en el fortalecimiento de la evaluación formativa.	114
ARTÍCULO 10.- ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA.	115
ARTÍCULO 11.- CRITERIOS Y FORMAS DE APLICAR LA EVALUACIÓN SUMATIVA Y QUE PERMITE EVIDENCIAR EL NIVEL DE LOGRO EN EL APRENDIZAJE:	116
ARTÍCULO 12.- LINEAMIENTOS SOBRE EL RESGUARDO DE LA COHERENCIA ENTRE LA CALIFICACIÓN FINAL Y EL CURRÍCULUM APLICADO.	117
ARTÍCULO 13.- LAS DISPOSICIONES SOBRE LA EXIMICIÓN DE DETERMINADAS EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIÓN, SUS REQUISITOS Y LOS PLAZOS PARA LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS.	118
ARTÍCULO 14.- DEFINICIÓN DE UN SISTEMA DE REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES EN LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	119
ARTÍCULO 15.- CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES, INCLUYENDO REQUISITOS Y MODOS DE APLICARLOS PARA PROMOVER ESTUDIANTES CON MENOS DE 85% DE ASISTENCIA A CLASES	120
ARTÍCULO 16.- CRITERIOS PARA DECIDIR LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON MENOS DEL 85% DE ASISTENCIA.....	121
ARTÍCULO 17.- CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE SITUACIÓN ESPECIAL Y LA RESOLUCIÓN EN EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	122
ARTÍCULO 18.- DISPOSICIONES SOBRE LA FORMA Y TIEMPOS EN INFORMAR A LOS PADRES Y APODERADOS SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE.	123
ARTÍCULO 19.- DEFINICIÓN DE ESPACIOS REFLEXIVOS.	123

ARTÍCULO 20.- ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN ESPECIAL..... 124

ARTÍCULO 21.- OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS FIDEDIGNAS DEL APRENDIZAJE Y MEDIDAS EN CASOS DE PLAGIO O COPIAS..... 125

COLEGIO ALTO PALENA

**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL**



2021-2024

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

I.- CONTEXTO

1.1 INTRODUCCIÓN

El Colegio Alto Palena es una institución laica, cuyo principal fundamento es el compromiso con la educación. Nuestra filosofía y nuestros valores se enmarcan en los principios éticos y morales relacionados con el bienestar personal y social y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación.

Nuestro objetivo general se orienta a la formación de personas íntegras capaces de aportar al bien común con sus talentos y potencialidades. Apuntamos hacia el desarrollo de las personas con capacidad de comprometerse libre y responsablemente en la búsqueda del amor, la verdad y la justicia formulando sus propios proyectos de vida.

El proyecto educativo Alto Palena tiene su centro en la persona, concebida como un todo indivisible con potencialidades para desarrollar, con limitaciones que aceptar y con imperfecciones para superar. En este proceso los acompañamos con una educación holística cuyas principales características son la integración, el pluralismo, la libertad de conciencia, la creatividad y la interactividad para desarrollar personas de manera integral en sus dimensiones: intelectual, afectiva, social, volitiva y trascendente.



1.2 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Director	VICTOR ANDRÉS ERICES HERRERA
Dirección del Establecimiento	MAIPÚ N°85
Comuna	SANTIAGO
Fono	26820443
E-mail	COLEGIOALTOPALENA@HOTMAIL.COM
Fecha de creación del Establecimiento Educativo	1979
Decreto Cooperador de la Función	7863
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Nivel y Modalidad	ENSEÑANZA MEDIA
Horario de Funcionamiento	LUNES A JUEVES 08:15 – 16:30 VIERNES 08:15 – 13:30
Nº de Docentes Directivos	3
Nº de Docentes	16
Nº Asistentes de la Educación	5

1.3 OBJETIVOS DEL PROYECTO:

1.3.1 OBJETIVO GENERAL:

Impartir en el Colegio Alto Palena una educación integral, valórica y de calidad académica a partir un currículo científico - humanista desde 1° a 4° medio, con docentes que han sido preparados con los más altos estándares académicos, instaurando en sus aulas una metodología constructivista activa - integral, dentro de un sistema de Jornada Escolar Completa (JEC), en que el estudiante se presenta como precursor de su propio aprendizaje, con el fin de desarrollar personas participativas y autónomas, comprometidas y responsables de sus procesos de vida.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del estudiante hasta el máximo de sus posibilidades.
- b) Inculcar al estudiante el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas.
- c) Inculcar al estudiante el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya.
- d) Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena.
- e) Inculcar al estudiante el respeto del medio ambiente natural.

Así mismo nuestro colegio reconoce el derecho a la educación a las estudiantes embarazadas o que sean madres como también a personas que sufren de VIH, comprometiendo sus esfuerzos para que estos estudiantes no sean discriminados arbitrariamente y puedan continuar sus estudios.

1.3.3 NORMAS DE INTERACCIÓN QUE SUSTENTAN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:

- a) El Colegio Alto Palena resguardará el trato respetuoso recíproco entre todos los componentes de la comunidad educativa, expresado en forma verbal o actitudinal.
- b) En el Colegio Alto Palena no existirá discriminación ni marginación de un estudiante, ya sea por sus características intelectuales, físicas, creencias religiosas, orientación política, condición social, etnia, orientación sexual, embarazo u otros.

c) Los profesores del Colegio Alto Palena deben mantener un estrecho compromiso, siendo un ejemplo en sus actividades de desempeño profesional y laboral en un ámbito de respeto y buen trato hacia todos los integrantes de la comunidad escolar. Asimismo, los docentes que se desempeñen en el Establecimiento deberán tener un alto sentido de compromiso, responsabilidad y vocación.

d) El ambiente que deben propiciar estudiantes, docentes y funcionarios debe ser de amplio respeto y un trato acorde a los de una unidad educacional. Los estudiantes deberán propiciar un ambiente de tranquilidad para que el docente pueda desarrollar sus actividades sin ninguna interferencia. Por su parte el docente debe procurar un ambiente en que todos los estudiantes tengan la posibilidad de recibir en forma clara las actividades de la clase.

e) Todos los integrantes de la comunidad educativa siempre deben demostrar un trato respetuoso y de sana convivencia en toda actividad propia del Establecimiento, propiciando un en el que contribuyan al normal desarrollo de las actividades curriculares, extraprogramáticas y sociales.

f) La Dirección del establecimiento siempre escuchará, en los horarios previamente establecidos e informados, al estudiante y/o apoderado para superar cualquier situación de conflicto en el ámbito académico, disciplinario u otra naturaleza que afecte el ámbito educativo en un ambiente de respeto mutuo para superar la situación.

g) Cada vez que surjan problemas de relación entre los(as) estudiantes(as), será necesario aplicar técnicas de resolución de conflictos (arbitraje, negociación, mediación escolar u otro) por el profesor o funcionario más cercano al incidente y a los estudiantes involucrados. Esta norma debe aplicarse toda vez que surja un problema de convivencia como una manera de enseñar a los estudiantes a resolver conflictos en forma pacífica a través de su vida.

h) El rol como apoderado y sus acciones con sus pupilos y con el Establecimiento estarán contenidas en una “carta de compromiso” cada vez que un estudiante (a) sea matriculado(a). Este documento será entregado a los Apoderados quienes corroborarán con su firma la aceptación y cumplimiento de éste. Este compromiso debe ser coherente con el Manual de Convivencia.

i) Los integrantes de la comunidad educativa están protegidos por los organismos que resguardan su integridad en sus actividades en la Unidad Educativa.

j) Los estudiantes están protegidos por el Seguro de Accidente Escolar y en caso de ocurrencia se comunicará por cualquier medio a su Apoderado.

K) Los Docentes y Asistentes de la Educación están protegidos por la Asociación Chilena de Seguridad.

1.4 PRESENTACIÓN E HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

1.4.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO Y CONTEXTO

En el año 2006, se crea el Colegio Alto Palena, para atender a niños y jóvenes de comunas del sector centro-poniente de la capital.

El año 2007 comienza a funcionar el Colegio Alto Palena en calle Maipú N°85, comuna de Santiago, el cual fue consolidándose en el tiempo como un establecimiento con fuerte énfasis en la calidad académica y la sana convivencia escolar. Desde el año 2012 se vio desafiado por una explosiva demanda de matrícula. Esto le obligó a crecer y asumir nuevos roles. Hubo la necesidad entonces, de precisar su misión y de perfilar una visión de Colegio, la cual comenzó a desarrollarse a mediados del año 2015, tomando en consideración el desarrollo de Colegio, acorde a las necesidades de los miembros de la comunidad educativa y las exigencias del Siglo XXI.

En el diseño y elaboración de este proyecto participaron los docentes, estudiantes, administrativos, representantes de los apoderados y el sostenedor, quienes comparten ideales comunes de educación en función de los sellos educativos de la comunidad escolar, basados en la disciplina, el respeto, el diálogo, la responsabilidad y la cooperación.

1.4.2 CON RELACIÓN A LA IDENTIDAD DEL COLEGIO

El Colegio Alto Palena toma su nombre de Alto Palena, territorio enclavado en un amplio valle y con una exuberante belleza natural. Pero al considerar el Alto Palena, no solo se hace solo desde la diversidad de los paisajes y su topografía montañosa, sino también desde su gente. Colonos quienes, pese a la adversidad climática que genera el extremo sur de Chile, tienen la capacidad de enfrentar los desafíos que les depara el presente y el futuro. Esos son, claramente valores fundamentales a transmitir a los estudiantes.

El Colegio Alto Palena se encuentra ubicado en el Barrio Yungay, considerado un Barrio cultural y en un entorno agradable. A pasos de la Quinta Normal y de lugares de hermosa vegetación y floridos árboles.

Su cuerpo directivo está integrado por:

Director: Sr. Sebastián Romero Orellana

Subdirector y Jefe Técnico Pedagógico: Sr. Víctor Erices Herrera

Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar: Sr. Eleazar Arredondo Bravo

II.- MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR

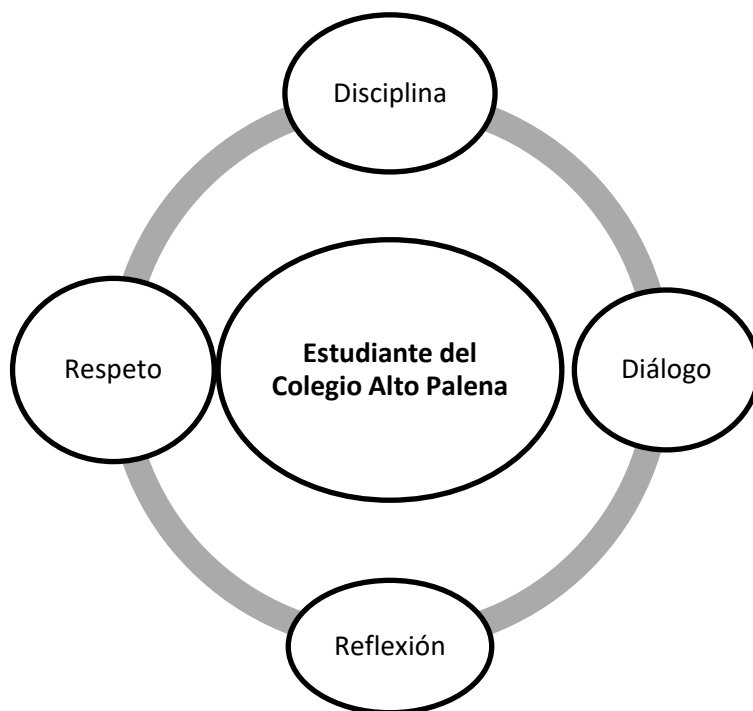
2.1 VISIÓN

Ser un colegio laico, inclusivo y de excelencia académica con fuerte énfasis en la libertad de conciencia, la empatía y la responsabilidad.

2.2 MISIÓN

Educar ciudadanos con una sólida preparación académica y valórica, entregando herramientas que permitan la participación ciudadana orientada por los principios de la disciplina, respeto, diálogo y reflexión.

2.3 VALORES INSTITUCIONALES



Reflexión, diálogo, disciplina y respeto

2.4 SELLOS EDUCATIVOS

Sello 1

Formación educativa orientada a la búsqueda de **altas expectativas**, impulsando a nuestros estudiantes hacia la mejora continua de su aprendizaje y de su desarrollo integral como personas y ciudadanos.

Sello 2

Convicción de que el saber vivir en sana convivencia es primordial para el saber hacer. En este sentido, mantenemos como principio el resguardo del buen clima escolar en cada área de nuestro colegio. Lo que permite a los estudiantes, docentes, y asistentes desarrollarse en la práctica educativa en un ambiente digno, grato y de calidad.

Sello 3

Sentido de **cultura local**, considerando la pertenencia a uno de los barrios históricos y culturales más importantes de Santiago.

Sello 4

Preocupación por el Medio ambiente, creando conciencia ecológica y de **cuidado de la naturaleza**, basado en la realidad y el estilo de vida de la gente que habita en Alto Palena.



Trabajo colaborativo como pilar fundamental en la educación de los estudiantes.

2.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A continuación, se presenta una definición de las cuatro áreas de gestión del establecimiento, a saber: Gestión de Liderazgo, Gestión Curricular, Gestión de Convivencia y Gestión de Recursos, sus respectivos objetivos y algunas estrategias.

2.5.1 GESTIÓN DE LIDERAZGO

La Dirección del Colegio Alto Palena ejerce un estilo de liderazgo equilibrado¹, entendiendo este como la atención de las necesidades de los integrantes de su comunidad educativa, buscando la mejora continua en los resultados de aprendizaje.

Objetivos y Estrategias de Gestión de Liderazgo:

¹ Blake, R.; Mouton, J. (1985). The Managerial Grid III: The Key to Leadership Excellence. Houston: Gulf Publishing Co.

1. Construir e implementar una **visión estratégica** compartida.
 - a. Construir y actualizar de manera oportuna los planes y programas en conjunto con el Consejo Escolar.
 - b. Elaborar el Calendario Anual de actividades del colegio y difundirlo con los actores de la comunidad educativa.
2. Fortalecer la **identidad** del colegio con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - a. Generar instancias con el objetivo de difundir, compartir y reforzar los elementos identificadorios del colegio, especialmente los sellos del Proyecto Educativo Institucional.
 - b. Promover de manera transversal, en cada una de las actividades e instancias educativas, los sellos y valores que identifican nuestro Colegio.
3. Alcanzar las metas propuestas en el **plan de gestión** escolar.
 - a. Asegurar la implementación del P.E.I y del Manual de Convivencia escolar, con una gestión centrada en el buen aprovechamiento de las competencias y recursos de todo el personal del establecimiento.
 - b. Desarrollan una comunicación y coordinación estratégica de manera efectiva con los diferentes estamentos del Consejo Escolar para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.
 - c. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
4. Liderar efectivamente a cada uno de los miembros de la comunidad educativa; comprendiendo, mejorando y potenciando las capacidades de acuerdo con sus roles y habilidades.
 - a. Informar a la comunidad educativa al inicio del año sobre las metas institucionales.
 - b. Disponer los medios o canales de comunicación apropiados para lograr una comunicación efectiva.
 - c. Generar instancias de formación y orientación para los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

2.5.2 GESTIÓN CURRICULAR

La gestión curricular del Colegio Alto Palena se lleva a cabo basada en el currículo vigente Humanista Científico de Enseñanza Media, para 1º y 2º Medio según Decreto 1264 EXENTO, y para 3º y 4º Medio según Decreto Exento N°0876, dentro de un sistema de Jornada Escolar Completa (JEC). Con docentes que han sido preparados para lograr los objetivos curriculares y pedagógicos, instaurando en sus aulas una metodología constructivista, con el fin de desarrollar personas participativas y autónomas, comprometidas y responsables de sus procesos de vida. Esta área es liderada por el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica y supervisada por el Director.

Objetivos y Estrategias de Gestión Curricular:

1. Mejorar gradualmente el rendimiento académico de todos los estudiantes.
 - a. Generar espacios de reforzamiento académico.
 - b. Potenciar estudiantes de alto rendimiento.
2. Lograr desarrollar metodologías innovadoras en el aula.
 - a. Actualizar constantemente las competencias profesionales.
3. Lograr una cultura de acompañamiento docente para la mejora continua de la práctica pedagógica.
 - a. Establecer acompañamientos docentes sistemáticos para la mejora continua de la práctica docentes.
 - b. Utilizar periódicamente pautas de observación de clases, las cuales son informadas y concensuadas en trabajo colaborativo.
4. Potenciar los espacios de reflexión en torno a las prácticas pedagógicas y formas de mejorarlas.
 - a. Calendarizar instancias de reflexión en torno al Marco para la Buena Enseñanza.
5. Mejorar la cultura de orientación profesional y vocacional del establecimiento.
 - a. Gestionar un seguimiento sistemático del estado de egreso de nuestros estudiantes.
 - b. Orientar oportunamente, en términos profesionales y vocacionales a los estudiantes y sus familias.
 - c. Conducir la asignatura de orientación en relación a las elecciones vocacionales y profesionales.
 - d. Capacitar a docentes jefes de curso para el desarrollo de la asignatura de orientación.
 - e. Generar redes de apoyo con instituciones de educación superior.

2.5.3 GESTIÓN DE CONVIVENCIA

La Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio Alto Palena tiene como objetivo el resguardo del buen clima escolar, requiriendo el apoyo y participación de toda la comunidad educativa en la práctica y refuerzo, dentro y fuera del ámbito escolar.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.²

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales.³

Como instrumento central de la gestión de la Convivencia Escolar se establece el Manual de Convivencia, el cual es parte del Reglamento Interno. El Manual de Convivencia Escolar contribuye a regular y orientar el comportamiento individual y social de todos los integrantes de la comunidad educativa. Esta normativa establece y regula a través de la definición de conductas que son consideradas concordantes o discordantes con los valores institucionales, planteándose las sanciones que se aplicarán cuando la conducta del estudiante sea discordante con el manual de convivencia del colegio. La Gestión de Convivencia Escolar es liderada por el Inspector General, y supervisada por el Director.

² Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011).

³ Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2019, p.7.

Objetivos y Estrategias de la Gestión de la Convivencia Escolar:

1. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa, según el marco de nuestros sellos educativos.
 - a. Intencionar una coordinación estratégica bajo el marco de los sellos educativos.
 - b. Programar el calendario escolar en el marco de la buena convivencia. Logrando cumplir los sellos educativos.
2. Lograr el resguardo permanente del buen clima escolar.
 - a. Aplicación del Reglamento Interno, especialmente el Manual de Convivencia Escolar.
 - b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia escolar
 - c. Garantizar el debido proceso de faltas y sanciones según Reglamento Interno y normativa vigente.
3. Conseguir la vinculación de todas las áreas y estamentos del colegio en relación a la sana convivencia.
 - a. Implementar un trabajo colaborativo con todos los profesionales y asistentes de la educación.
 - b. Fomentar una cultura de colaboración con los estamentos de Centro de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes.
4. Lograr una cultura saludable en todas las áreas del quehacer educativo.
 - a. Generar instancias de concientización para todos los profesionales y asistentes de la educación en el marco de la Buena Convivencia Escolar.
 - b. Fomentar la participación de todos los estudiantes, profesores y asistentes de la educación en actividades y proyectos relacionados con la Convivencia Escolar.
 - c. Potenciar salidas, actividades y talleres extraprogramáticos.

2.5.4 GESTIÓN DE RECURSOS

La dimensión Gestión de recursos comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a contar con el equipo de trabajo, los recursos financieros y materiales, y las redes externas necesarios para la adecuada implementación de los procesos educativos.

La gestión de recursos es clave para el funcionamiento del establecimiento, ya que provee el soporte para el desarrollo de la labor educativa. Dado que los profesores son el factor dependiente de la escuela que más impacta en el aprendizaje de los estudiantes, resulta esencial que el establecimiento gestione las acciones necesarias para contar con un equipo de trabajo suficiente, competente y comprometido, lo que implica, entre otras cosas, ofrecer buenas condiciones laborales, retroalimentar al personal respecto de su desempeño y promover el perfeccionamiento profesional.⁴ El área de gestión de recursos será liderada por el director y el equipo de gestión.

Objetivos Gestión de Recursos

- Administran y organizan los recursos del establecimiento en función de su proyecto educativo institucional y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Desarrollar iniciativas para la obtención de recursos adicionales, tanto del entorno directo como de otras fuentes de financiamiento, orientados a la consecución de los resultados educativos e institucionales.
- Motivar, apoyar y administrar el personal para aumentar la efectividad del establecimiento educativo.
- Generar condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
 - El establecimiento define los cargos y funciones del personal, y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.
 - El establecimiento vela por el cumplimiento de la normativa educacional vigente.
 - El establecimiento elabora un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos y coopera en la sustentabilidad de la institución.

⁴ Ministerio de Educación de Chile, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores. Decreto Supremo de Educación No 73/2014, p. 121.

- El establecimiento cuenta con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y estos se encuentran en condiciones que facilitan el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.

Unidad Sostenedora

Director

Equipo Directivo

Unidad Técnico
Pedagógica

Convivencia
Escolar

Inspectoría General

Coordinadores de
Áreas

Profesores Jefes

Equipo
Multidisciplinario

Profesores Asignaturas

Coordinador
de Talleres
ACLE

Inspectores
de patio

Secretaría

Auxiliares de
servicios
menores

Administración

Finanzas

Consejo Escolar

Representante
Unidad Sostenedora

Director

Representante
Docentes

Representante de
Estudiantes

Representante de
Apoderados

2.6 PLANES Y PROGRAMAS

El Colegio Alto Palena se registró por los decretos bases 220/1998 y 254/2009 y en cuanto a los planes y programas de estudio el decreto 1264/2016 y 0876/2019 para la Educación Media.

El documento que lo declara Reconocido Oficialmente por el Ministerio de Educación de la República de Chile según (Ley, Decreto Supremo, Resolución Exenta de educación) N°7863 de 1979. El primer semestre se inicia según calendario Escolar fijado por el Ministerio de Educación y dura hasta las vacaciones de invierno. El segundo semestre se extiende desde vuelta de las vacaciones de invierno y hasta cumplidas las 38 semanas de los establecimientos con JEC.

2.7 PERFILES

PERFIL DEL ESTUDIANTE EGRESADO

Descripción:

El estudiante egresado del Colegio Alto Palena cuenta con una sólida formación académica y valórica que le permiten tener las competencias propias de la Enseñanza Media, especialmente aquellas que posibilitan el acceso a la educación superior. Además, nuestros egresados se caracterizan por poseer sellos distintivos de nuestra formación educativa tales como: la búsqueda de altas expectativas, impulsando a nuestros estudiantes hacia la mejora continua de su aprendizaje y de su desarrollo integral como personas y ciudadanos. También, poseen convicción de que el saber vivir en sana convivencia es primordial para el saber hacer. Además, tienen un sentido de cultura local, considerando la identidad del colegio con su pertenencia a uno de los barrios históricos y culturales más importantes de Santiago. Por último, se caracterizan por la preocupación por el medio ambiente, poseyendo una conciencia ecológica y de cuidado de la naturaleza.

2.7.1 PERFIL DEL DIRECTOR

Descripción del Cargo:

Profesional de la Educación de nivel superior que tiene la responsabilidad de administrar, supervisar y coordinar la comunidad educativa. Además, su función principal es liderar y dirigir los diferentes

ámbitos del proyecto educativo institucional, velando por la mejora continua del desarrollo educativo.

Sus funciones son:

- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Liderar el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

Posee competencias como:

- Compromiso ético-social
- Orientación a la calidad educativa
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional
- Liderazgo educacional
- Responsabilidad
- Manejo para resolver conflictos.
- Comunicación efectiva

2.7.2 PERFIL DEL INSPECTOR GENERAL

Descripción del Cargo

Profesional de la educación que tiene la responsabilidad principal de velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar. El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del

departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Sus funciones son:

- Gestionar y aplicar el Manual de Convivencia.
- Coordinar el equipo de inspectores de patio.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el personal.
- Administra y gestionar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente, y los asistentes de la educación.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
- Programar y coordinar las labores de enfermería.
- Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- Llevar el Control de asistencia estudiantes.
- Integrar el equipo de Docentes Directivos.
- Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
- Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
- Integrar el Comité Paritario.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Integrar el comité de convivencia escolar.
- Intregar el comité del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Posee competencias como:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad de la educación.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo Organizacional.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Resolución de conflictos.
- Asertividad.

2.7.3 PERFIL DEL JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Descripción del Cargo

Profesional de la Educación que tiene la responsabilidad de organizar, supervizar y evaluar la planificación curricular, y el desarrollo de las actividades lectivas. También integra el equipo de Directivos Docentes.

Sus funciones son:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestión del personal docente.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los docentes.
- Supervisar la implementación de los planes y programas del Ministerio de Educación.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente interno.
- Organizar el curriculum en relación con los objetivos del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

- Confeccionar horarios de clases.
- Establecer instancias y acciones sistemáticas para la revisión y mejora continua de las prácticas pedagógicas.

Posee competencias como:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad educativa
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Resolución de conflictos.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación metodológica y educativa.

2.7.4 PERFIL DEL ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción del Cargo

Profesional de la educación que tiene la responsabilidad principal de velar por el cumplimiento de la Buena Convivencia, el sano clima escolar, y propiciar el desarrollo de los principios culturales expuestos en PEI.

Sus funciones son:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Planificar y coordinar las actividades de su área y las encomendadas en forma específica.
- Fomentar la sana convivencia del alumnado de acuerdo con el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación Escolar.
- Planificar actividades y programas orientados al desarrollo de la convivencia escolar.
- Monitorear situaciones de conflicto.

- Realizar seguimientos de aplicación de protocolos.
- Coordinar programas y campañas de prevención de la violencia escolar.
- Asesorar al equipo directivo en orientaciones relacionadas a la normativa vigente de acuerdo a su área.

Posee competencias como:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Resolución de conflictos.
- Asertividad.

2.7.5 PERFIL DEL DOCENTE

2.7.5.1 PROFESOR JEFE:

Descripción del cargo

Profesional de la educación, cuya responsabilidad principal es guiar el proceso formativo de los estudiantes. Acompañando a los estudiantes y sus familias en los diferentes procesos escolares desde las orientaciones propias de la formación cívica, democrática y participativa. Además, le corresponde participar y gestionar diferentes actividades como principal motivador y representante directo de su curso, logrando identificar y vincular a cada estudiante con el proyecto educativo del colegio.

Posee competencias como:

- Liderazgo escolar.
- Liderazgo formacional.

- Relaciones interpersonales saludables.
- Resolución efectiva de conflictos.
- Proyección y concreción de objetivos.
- Vinculación con la familia
- Compromiso con el Proyecto Educativo.

2.7.5.2 PROFESOR/A DE ASIGNATURA.

Descripción del cargo

Profesional de la educación, que tiene como principal responsabilidad es liderar el proceso educativo propio de su asignatura, según currículum vigente y proyecto educativo institucional, logrando que todos los estudiantes adquieran los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias de manera efectiva.

Posee competencias como:

- Innovación pedagógica.
- Didáctica efectiva.
- Compromiso ético-social.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva

2.7.6 PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Descripción

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en el Colegio Alto Palena y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Posee competencias como:

- Trabajo Colaborativo
- Habilitador
- Coordinación efectiva
- Proactividad
- Comunicación efectiva
- Participación
- Colaborador
- Compromiso ético-social.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.

III. CONSEJO ESCOLAR

En el Colegio Alto Palena existe un Consejo Escolar, el cual es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Manual de Convivencia Escolar



COLEGIO ALTO PALENA

2021-2024

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRIMERA PARTE: POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO ALTO PALENA.

INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Convivencia tiene como objetivo fundamental, organizar el clima escolar, dar respuesta a lo que la ley sobre violencia escolar exige para las organizaciones educativas y fundamentalmente promover los aprendizajes en convivencia escolar en el contexto de la permanente implementación de estrategias de apoyo en la gestión del clima y la convivencia escolar.

La Política de Convivencia desarrollada en nuestra comunidad educativa es un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna, que tiene como principal objetivo, reglar las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Este instrumento contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, graduadas conforme de menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo y debido proceso. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas, de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa. Se complementan a esta política, el Manual de Convivencia, protocolos de prevención y actuación sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestras comunidades. De esta manera, la Política de Convivencia Escolar, el Manual y protocolos de actuación deben ser conocido y adheridos por toda la comunidad educativa, para lo cual se da a conocer por diversos medios de difusión a los distintos estamentos de nuestra comunidad. La convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, la que está conformada por la unidad

sostenedora, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos.

La definición y la aplicación de nuestro reglamento, por lo tanto, está orientada a la enseñanza e internalización de normas, valores y pautas de interacción con otros, en forma permanente, que garanticen relaciones humanas armónicas que estimulen el desarrollo personal de los estudiantes en todos sus ámbitos y resguarden la convivencia y el bien común, posibilitando el logro de todos nuestros objetivos educacionales. Por lo tanto, el cumplimiento de nuestro manual de convivencia, y los objetivos de nuestra comunidad educativa están encaminados al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del estudiante hasta el máximo de sus posibilidades.
- b) Inculcar al estudiante el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas.
- c) Inculcar al estudiante el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya.
- d) Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena.
- e) Inculcar al estudiante el respeto del medio ambiente natural. Asimismo nuestro colegio reconoce el derecho a la educación a las estudiantes embarazadas o que sean madres como también a personas que sufren de VIH, comprometiendo sus esfuerzos para que estos estudiantes no sean discriminados arbitrariamente y puedan continuar sus estudios.

El cumplimiento de los objetivos expuestos anteriormente pretende entregar claras orientaciones sobre el tipo de convivencia que buscamos y cómo lograrla. Es un documento que nos ayuda a convivir y vivir bien. Nos hace un fuerte llamado a hacernos corresponsables de la Convivencia Escolar de nuestro Colegio, por lo que es un Manual elaborado por todos y para todos. La Convivencia Escolar no es tarea de unos pocos, sino que la construimos entre todos en el día a día.

CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

I. CONVIVENCIA ESCOLAR.

“La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento” (Ministerio de Educación, 2015).

Para nuestra comunidad, la Convivencia Escolar se entiende como la capacidad que tienen las personas de convivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes miembros y estamentos de la Comunidad Educativa.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y se aprende y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ministerio de Educación, 2011).

II. CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR.

“Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2015).

“El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de

valoraciones en relación con la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla” (Ministerio de Educación, 2015).

III. CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.

La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquiere transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.

Respecto de lo anterior, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos:

Es un aprendizaje que interrelaciona al colegio, la familia y la sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales u Objetivos Fundamentales Transversales, pero no se restringe a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento. Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los estudiantes.

La cultura escolar adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce el colegio en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se transmiten de un modo más bien mecánico,

sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

IV. LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR.

Establece las bases en referencia al marco normativo y legal, como también a los aportes de organismos internacionales en la materia. Enmarca la convivencia en el contexto de reforma educativa, relevando el sentido de la política de convivencia, y la orientación para el desarrollo individual y social de las y los estudiantes en la aspiración de la convivencia social respetuosa, solidaria y democrática.

Para estos efectos, la actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los miembros del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar; directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

V. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA.

Se entiende la convivencia como un conjunto de aprendizajes, donde todos los actores de la comunidad educativa deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

El Colegio Alto Palena como comunidad educativa, propone la siguiente Política de Convivencia, Manual y protocolos de Actuación, documentos que han sido elaborados desde un enfoque formativo pedagógico, considerando dos aspectos:

a) Estar acorde con la normativa vigente sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2019 y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación en proceso de revisión por ley de inclusión, Educación

Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional, y de Aula Segura.

b) Ser coherente con los principios y criterios sobre Convivencia Escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

VI. LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar es un proceso de cooperación mediante el cual los miembros de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los estudiantes.

VII. LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO.

La comunidad educativa del Colegio Alto Palena considera a cada uno de sus miembros como sujetos de derechos, que pueden y deben conducirse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, la comunidad educativa en su conjunto tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los estudiantes comprenden, re-significan y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos son el foco formativo de la institución.

VIII. LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS.

La gestión de la Convivencia Escolar implica concebir las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social.

Para esto, se elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que dé cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima y la formación de la convivencia, permitiendo ordenar y fortalecer la gestión que vienen desarrollando y re significando el sentido de los instrumentos existentes en el sistema y concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente.

EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Encargado de Convivencia Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios; al respecto, es importante considerar las siguientes instancias que colaboran en la Convivencia Escolar:

- Consejo Escolar
- Comité de Convivencia Escolar.

Consejo Escolar:

Corresponde al Consejo Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. El objetivo es generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y unidad sostenedora).

El Comité de Convivencia Escolar:

El Comité de Convivencia Escolar es la instancia a través de la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación y, especialmente, la Convivencia Escolar, una tarea de todos. Esta instancia tiene como objetivo: promover la buena Convivencia Escolar y contribuir a la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos. Dicho comité tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del Establecimiento. No tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del Colegio, se encuentra constituido por: un(a) representante de los Apoderados, un(a) representante de los Estudiantes, un(a) representante de los Docentes, un(a) representante de los Asistentes de la Educación y el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien dirige el comité.

El comité tiene la tarea de elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia, en concordancia con el Proyecto Educativo del Establecimiento, los proyectos de mejoramiento educativo en curso y el Reglamento de Convivencia Escolar. Del mismo modo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá dar cuenta a este comité de los avances en la gestión y desarrollo del Plan de Gestión de la Convivencia.

El Comité de Convivencia tiene la obligación de sesionar, al menos, 4 veces al año, dejando constancia en las actas correspondientes.

Sus atribuciones son:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
3. Elaborar junto al encargado de Convivencia Escolar, un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Establecimiento.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del Establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

8. Dar a conocer a la Comunidad Escolar el Manual de Convivencia, como también las modificaciones que podría estar sujetas a éste.

SEGUNDA PARTE: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Convivencia es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo, que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Se enmarca en el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente y su cumplimiento es necesario para la comunidad educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro proyecto educativo.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma como se tratan los estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos miembros de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

El presente Manual Convivencia Escolar, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderados). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

SOBRE LA TOMA DE CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar se realizará a través de diferentes mecanismos:

Página web Institucional: www.colegioaltopalena.cl

Los Padres y Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar al momento de realizar el proceso de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre, apoderado titular o apoderado suplente.

Será informado en reuniones de apoderados, con la intención de que sea conocido por los apoderados del establecimiento.

Los Estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el año escolar a través de capacitaciones con Profesores jefes y área de Convivencia Escolar.

Las faltas y sus sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con el apoyo del Encargado de Convivencia y Profesor Jefe.

A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por el Comité de Convivencia Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.

TÍTULO I: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa está definida como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los Estudiantes que son parte de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.”

La Comunidad Educativa está integrada por: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y unidad sostenedora.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán los derechos y deberes que se expondrán a Continuación.

1. UNIDAD SOSTENEDORA.

DERECHOS DE LA UNIDAD SOSTENEDORA:

1. Establecer y desarrollar el Proyecto Educativo, con participación de la comunidad y ajustado a la autonomía que le otorgue la ley, en un estilo de colaboración y corresponsabilidad.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.

DEBERES DE LA UNIDAD SOSTENEDORA:

1. Liderar todas las acciones educativas concertadas para poner en obra el Proyecto Educativo.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Disponer las acciones pertinentes, sistemas operativos, recursos financieros y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.
7. Disponer y velar porque todo el personal adulto que trabaja en el colegio exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa, los valores de responsabilidad, honestidad y respeto.

8. Deberá especialmente proteger el derecho de los estudiantes a estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.

9. Poner los medios y procedimientos necesarios para acoger, evaluar y solucionar los conflictos que atenten contra los objetivos básicos de este Establecimiento.

2. EQUIPO DIRECTIVO

Derechos del Equipo Directivo:

1. Conducir y animar a la Comunidad Educativa en la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.
2. Desarrollarse profesionalmente.

Deberes del Equipo Directivo:

1. Liderar el Establecimiento en el área que tienen a cargo y en la gestión del mismo, inspirando a sus equipos y fomentando el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo.
2. Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, acompañándolos y orientándolos en el mejoramiento continuo de su desempeño profesional.
3. Cumplir y respetar las normas del establecimiento y velar por el cumplimiento de estas en el resto de los miembros de la comunidad educativa.
4. Prever y asegurar de manera oportuna las condiciones adecuadas para que los colaboradores puedan llevar a cabo iniciativas o proyectos que han sido autorizados por dirección o propuestos por esta instancia.
5. Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del colegio y sus miembros.

**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.*

3. DOCENTES.

Derechos de los Docentes

1. Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
2. Libertad de expresión.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
5. Trabajar en Equipo.
6. Asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su entorno laboral.
7. Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo.
8. Proponer las iniciativas que estimen convenientes y útiles para el Establecimiento, según la normativa interna y contando con las condiciones adecuadas para llevarlas a cabo.
9. Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma posible su trabajo.
10. Ser informados formal y oportunamente de lo que se espera de su desempeño en el ámbito que corresponda.

Deberes de Docentes⁵:

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
3. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
4. Mantener registros actualizados en el libro de clases o documentos oficiales del establecimiento.
5. Ejercer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
6. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
7. Participar activa y positivamente en las actividades programadas por el establecimiento.
8. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
9. Actualizar constantemente sus conocimientos.

⁵ Los deberes de los docentes han sido diseñados en relación a la Ley General de Educación y al estatuto docente.

10. Participar de las evaluaciones periódicamente.
11. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
12. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
13. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
14. Consignar los resultados de las evaluaciones en el plazo determinado en el reglamento de evaluación.
15. Entregar evaluaciones a su jefatura cuando sean solicitadas.
16. Conocer y respetar el Reglamento Interno del establecimiento.
17. Orientar a los Estudiantes bajo la perspectiva de los sellos y valores del Proyecto Educativo Institucional.
18. Respetar las normas del Establecimiento y los derechos de los Estudiantes.
19. Mantener un trato respetuoso, deferente y no discriminatorio con los Estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa.
20. Apoyar los planes establecidos en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
21. Mantener reserva y resguardo de la información de sus Estudiantes, siempre que no atente contra la integridad física o psicológica de los mismos o de algún miembro de la Comunidad Educativa.
22. Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad de toda la comunidad.
23. Informar oportunamente sobre los hechos de convivencia u otras materias que requieran ser comunicadas a otros miembros de la Comunidad Educativa.
24. Dar a conocer o denunciar oportunamente a la dirección del colegio, cualquier hecho que atente contra la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos de los Asistentes de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
4. Libertad de expresión.
5. Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
6. Trabajar en Equipo.
7. Asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su entorno laboral.
8. Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo.

9. Proponer las iniciativas que estimen convenientes y útiles para el Establecimiento, según la normativa interna y contando con las condiciones adecuadas para llevarlas a cabo.
10. Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma posible su trabajo.
11. Ser informados formal y oportunamente de lo que se espera de su desempeño en el ámbito que corresponda.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del Establecimiento como los derechos de los Estudiantes.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Apoyar activamente las metas, valores, misión y visión institucional.
5. Promover que se cumplan los derechos y deberes de los Estudiantes del Colegio.
6. Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información interna del establecimiento.
7. Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja, informando oportunamente a quien corresponda.
8. Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.
9. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
10. Participar activa y positivamente en las actividades programadas por el establecimiento.
11. Dar a conocer o denunciar oportunamente a la dirección del colegio, cualquier hecho que atente contra la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

5. PADRES Y APODERADOS.

Derechos de los Padres y Apoderados:

1. Ser informado por el establecimiento respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
2. Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
3. Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
4. Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: reuniones, charlas, cursos, otros.
5. Participar en el Centro de Padres y Apoderados y en los Subcentros.

6. Hacer uso de las dependencias del establecimiento para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
7. Recibir orientación del profesor de asignatura, profesor o profesora jefe, Coordinador de convivencia escolar, Inspectores y Dirección.

Deberes de los Padres y Apoderados:

1. Educar a sus estudiantes. (LGE, L. Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
5. Participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
6. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, teniendo el establecimiento el derecho de solicitar cambio de apoderado si se comete alguna conducta que atente con la dignidad y seguridad de cualquier trabajador del establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
7. Asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.
8. Responder económicamente por los daños que ocasione su estudiante en el establecimiento.
9. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su estudiante.
10. Justificar las inasistencias de su estudiante.
11. Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su estudiante.
12. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
13. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio.
14. Cumplir con los horarios establecidos, procurando la puntualidad de sus estudiantes y evitando el retiro injustificado para no perturbar el normal desarrollo de las actividades programadas.
15. Justificar la ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso).
16. Seguir los conductos regulares, siguiendo los canales oficiales de comunicación.
17. Respetar la privacidad y el horario personal de los miembros de la comunidad educativa, evitando llamar por teléfono o esperar respuestas a correos en horarios que exceden el laboral.
18. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su estudiante, haciendo efectivas especialmente las

exigidas en las cartas compromiso y de condicionalidad escolar establecidas por el Colegio.

19. Mantener la información actualizada sobre el estudiante y su familia, en la base de datos del Colegio.
20. Dar a conocer o denunciar oportunamente a la dirección del colegio, cualquier hecho que atente contra la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

21. ESTUDIANTES

Derechos de Estudiantes.

1. Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
2. Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado por sus características personales, religión, etnia, sexo, género o condición física, cognitiva, mental o emocional.
3. Participar en las actividades culturales, deportivas, y extra programáticas organizadas por el establecimiento, siempre que logre las condiciones y requerimientos pertinentes en cada una de ellas.
4. Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Recibir una atención adecuada en caso de necesidades educativas especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo externo que el establecimiento disponga.
6. La estudiante embarazada tendrá las flexibilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo para estudiantes embarazadas).
7. Conocer el Reglamento Interno del colegio, especialmente Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción.
8. Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
9. Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
10. Conocer las observaciones en su hoja de vida y las causas de ello.
11. Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
12. Recibir atención respetuosa de acuerdo a las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa. No siendo objeto bajo ninguna circunstancia de violencia física o amenaza en las relaciones interpersonales.
13. Ejercer libre expresión y ser escuchado en diversas situaciones del diario vivir:

- a. Al incurrir en alguna falta: a ser escuchado en la explicación de los hechos, siempre que se respete la dignidad de todas las partes y los valores de Convivencia Escolar establecidos en este Manual.
 - b. En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que los Profesores lo escuchen al plantear sus opiniones, dudas e intereses.
 - c. En la aplicación de las normas de disciplina: Tiene derecho a que se le escuche y se registre su versión de los hechos, haciendo los descargos pertinentes.
14. Ser evaluado de acuerdo al Reglamento de Evaluación Oficial.
 15. Ser evaluado respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el colegio.
 16. Formarse en un ambiente que favorezca su aprendizaje.

Deberes de Estudiantes.

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. Participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
5. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
6. Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
7. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
8. Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
9. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.
12. Estar dispuesto al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
13. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia y el diálogo, siguiendo los conductos regulares correspondientes.
14. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
15. Colocar las potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros más débiles y necesitados.
16. Respetar los horarios de ingreso y salida establecidos por el colegio.
17. Prestar ayuda y colaboración, especialmente ante las dificultades o accidentes que puedan presentarse.
18. Comportarse con respeto en toda actividad organizada por el Colegio, sea en las dependencias del Establecimiento (actividades culturales, convivencias, sala de clases, laboratorio de computación, patio, entre otros) o fuera de éstas (vía pública, medios de

transporte, entre otros), cuando expresamente esté representando al Colegio o vista su uniforme.

19. Respetar los Símbolos Patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
20. Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
21. Respetar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (libros de clases, carpetas, documentos de profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales).
22. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
23. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
24. Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la Comunidad Educativa o de propiedad del Colegio, haciéndose cargo de reponer los bienes dañados.
25. Entregar al Profesor Jefe o inspector todo objeto que se encuentre y que no le pertenezca.
26. Informarse y cumplir con las responsabilidades académicas cuando haya faltado a clases. Esta situación no excusará a los Estudiantes de dar cumplimiento a sus deberes académicos.
27. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no importunando el propio trabajo, el de los compañeros ni el de los docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan.
28. Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
29. Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
30. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, agenda o medios digitales.
31. Contribuir al mantenimiento del aseo e higiene de la planta física y bienes materiales de la Institución.
32. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
33. Cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el Colegio, dentro y fuera el Establecimiento.
34. Hacerse responsable de las propias pertenencias.
35. Manifestar su opinión de forma adecuada y siguiendo los canales de comunicación estipulados, en un marco de respeto.

TÍTULO II. REGULACIONES

1. ACERCA DEL HORARIO DE CLASES

Horario de Clases de Lunes a Jueves:

SEGMENTO	HORA
Ingreso al Establecimiento	8:00 a 8:30 hrs.
1° Hora	8:30 a 9:15 hrs.
2° Hora	9:15 a 10:00 hrs.
Recreo	10:00 a 10:15 hrs.
3° Hora	10:15 a 11:00 hrs.
4° Hora	11:00 a 11:45 hrs.
Recreo	11:45 a 12:00 hrs. (20)
5° Hora	12:00 a 12:45 hrs.
6° Hora	12:45 a 13:30 hrs.
Almuerzo (Recreo)	14:15 a 15:00 hrs.
8° Hora	15:00 a 15:45 hrs.
9° Hora	15:45 a 16:35 hrs.
Salida del Establecimiento	16:30 a 16:45 hrs.

Horario de Clases Día Viernes:

SEGMENTO	HORA
Ingreso al Establecimiento	8:00 a 8:30 hrs.
1° Hora	8:30 a 9:15 hrs.
2° Hora	9:15 a 10:00 hrs.
Recreo	10:00 a 10:15 hrs.
3° Hora	10:15 a 11:00 hrs.
4° Hora	11:0 a 11:45 hrs.
Recreo	11:45 a 12:00 hrs.
5° Hora	12:00 a 12:45 hrs.
6° Hora	12:45 a 13:30 hrs.
Salida del Establecimiento	13:30 a 13:45 hrs.

2. TRABAJO EN AULA.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, es la sala de clases el lugar privilegiado en el que esta relación es la base para los logros de aprendizaje. Es por esta razón que el Desarrollo del Plan Estratégico del Colegio Alto Palena se intenciona con especial énfasis en el trabajo de aula.

Se ha llamado a esta acción, el Encuadre y en éste se detallan los aspectos que se observarán:

- Inicio de la clase puntualmente.
- Desarrollo de las actividades conforme a planificación.
- Ambiente, aseo y disposición de la sala preparadas para los aprendizajes.
- Término de la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector que se encuentre en ese momento.

El uso de la sala de computación, tanto para estudiantes como profesores, deberá ser previamente autorizado por la Unidad Técnico Pedagógica o Inspectoría General. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos personales. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima

escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Tenida de educación física. Primero a cuarto año medio:

- Buzo institucional.
- Polera blanca institucional.
- Zapatillas

Útiles de aseo para ducha al término de la clase:

- Toalla.
- Shampoo
- Jabón.
- Sandalias para baño.
- Peineta

4. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, se establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico.

Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor de asignatura
- b) Profesor jefe
- c) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica

- d) Director

Ámbito de Convivencia Escolar.

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor Jefe
- b) Inspector de patio
- c) Inspector General / Coordinador de Convivencia Escolar.
- d) Director

5. ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado constituye una falta leve, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva.

Toda inasistencia deberá ser justificada con certificado médico junto con la respectiva comunicación realizada por el apoderado en la libreta de comunicaciones al momento de ingresar a clases. En caso de no existir el certificado médico, el apoderado o el apoderado suplente, deberá concurrir presencialmente a justificar la inasistencia del estudiante al Inspector General al día siguiente de la inasistencia.

Todos los estudiantes que lleguen atrasado serán registrados además en el libro de atrasos. Todos los estudiantes que lleguen atrasado en no más de 5 minutos serán enviados directamente a sus salas de clases. El estudiante que llegue atrasado a clases por más de 5 minutos, podrá ingresar a la sala de clases con la respectiva autorización de inspección, y la autorización respectiva del profesor de asignatura, procurando no interrumpir la clase respectiva. Todos los estudiantes que lleguen al establecimiento luego de pasados 45 minutos del inicio de clase, pasarán previamente a inspección para llamar al apoderado buscando justificar su atraso. En caso de que los atrasos sean reiterados (5 atrasos al mes), el caso será tratado por el profesor de jefatura, a través de una entrevista con el estudiante. Al cumplir 10 atrasos reiterados al mes, el profesor de jefatura citará al apoderado, indicándole la importancia y el compromiso expuesto en cuanto a cumplir con el horario señalado en el Manual de Convivencia.

Si el estudiante persiste en la falta y cumple con 20 atrasos reiterados durante cualquier momento del año escolar, el apoderado será citado para realizar un compromiso, responsabilizándose por la cantidad de atrasos reiterados. El apoderado, además se deberá comprometer a asistir a una entrevista con Inspectoría General dentro de los 30 días siguientes. Es importante tomar en cuenta que los atrasos son faltas leves, pero si él estudiante repite la falta, se habrá cometido una falta grave según este manual de convivencia.

Retiro en horario de clases.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

6. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (juegos, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

7. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. Es por ello que se encuentra prohibido manifestar conductas afectivas de pareja al interior del colegio que impliquen expresiones de contacto físico.

8. UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Padres y Apoderados, el Consejo de Profesores y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Convivencia Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

a. Uniforme oficial del Colegio:

Uniforme regular:

1. Polera institucional o camisa/blusa estandar blanca.
2. Corbata institucional al usar camisa/blusa blanca.
3. Pantalón gris / falda institucional.
4. Polerón/Chaleco institucional.
5. Parka Azul Marino.
6. Calcetas grises (para las damas).
7. Zapato negro.

Uso Educación Física:

1. Buzo Institucional
2. Polera institucional.
3. Zapatillas.

Usos extraordinario:

1. Se podrá usar una chaqueta, parka o impermeable azul marino en situación de lluvia o bajas temperatura.
2. En caso de no contar con el uniforme regular por alguna situación extraordinaria, el estudiante podrá usar un polerón azul marino, con una camina blanca regular.

b. Uso del uniforme en días de educación física.

El día de la clase de Educación física, los estudiantes deberán ingresar al establecimiento con el uniforme regular del Colegio. Y sólo previo a la clase de Educación Física, podrán hacer su respectivo cambio de uniforme de educación física. Posteriormente, luego de terminar la clase, el estudiante deberá cambiarse al uniforme regular.

c. Presentación Personal: Varones.

Los estudiantes deberán presentarse diariamente bajo estas orientaciones:

- i. Con el rostro totalmente rasurado.
- ii. Cabello limpio, peinado y corto con corte tradicional de un largo no mayor a 5 centímetros, esto es, sobre el cuello de la camisa.
- iii. Rostro despejado, sin patillas ni extensiones con puntas sobresalientes.
- iv. Uso correcto del uniforme del colegio, esto es, limpio, en buen estado, con las prendas de vestir en el lugar que corresponde, la corbata correctamente ajustada al cuello, la camisa ubicada dentro del pantalón.
- v. En ningún caso se permitirá el uso del uniforme deportivo del colegio para días de clases que los estudiantes no efectúen educación física.
- vi. Ningún estudiante del establecimiento podrá usar piercing de ningún tipo al interior del establecimiento, así como también no podrán exhibir en ningún momento tatuajes al interior del establecimiento.
- vii. En caso de uso de la parka, abrigos, bufandas, cintillo, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino, sin ningún tipo de distintivo.
- viii. No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, ni de barniz de uñas de colores.

d. Presentación Personal: Damas.

Las estudiantes deberán presentarse diariamente bajo estas orientaciones:

- i. El uniforme para las estudiantes del establecimiento es el uso de falda del colegio de tipo escocesa verde (la que debe ser medianamente larga, hasta 5 cm. sobre la rodilla o justo sobre ella), blusa blanca, sweater del colegio, parka azul marino, corbata del colegio, zapatos negros y calcetas grises.
- ii. Podrán usar como opcional a la falda del colegio, pantalón azul marino de tela, de corte y bastilla sólo aquellas estudiantes que presenten una justificación escrita y presencial por el apoderado, solo durante los meses de invierno.
- iii. No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, ni de barniz de uñas de colores.
- iv. Las estudiantes deben conservar su pelo limpio, peinado y ordenado (manteniendo el rostro descubierto), sólo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios y por ningún motivo se permitirán pelos tinturados ni cortes irregulares.

- v. La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio, esto es, limpio, en buen estado, con las prendas de vestir en el lugar que corresponde, la corbata correctamente ajustada al cuello, la blusa debe tener un largo suficiente que permita mantenerla dentro de la falda durante las actividades de la jornada escolar. En ningún caso se permitirá el uso del uniforme deportivo del colegio para días de clases que los estudiantes no efectúen educación física.
- vi. Las estudiantes del establecimiento deberán usar cortes de pelo tradicionales, y se encuentra prohibido el uso de tinturas de colores. Se señala además que respecto a las joyas, sólo se aceptará el uso tradicional de aros pequeños y discretos (único y en el borde inferior de la oreja).
- vii. Ningún estudiante del establecimiento podrá usar aros o collares, colitas y/o corte de pelo no tradicionales. Lo mismo respecto del uso de colorantes en el cabello.
- viii. Ningún estudiante del establecimiento podrá usar piercing de ningún tipo al interior del establecimiento, así como también no podrán exhibir en ningún momento tatuajes al interior del establecimiento.
- ix. En caso de uso de la parka, abrigos, bufandas, cintillo, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino, sin ningún tipo de distintivo.
- x. Tratándose de camisetas usadas debajo de la blusa o camisa, éstas deberán ser completamente blancas y en ningún caso puede ser visible como parte del uniforme (esto es, que no se pueden ocupar polerones ni menos gorros ni capuchas, como tampoco beatles que sobresalgan fuera de la camisa). No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las especificadas, tales como, polainas, pulseras o collares, Beatles, etc.
- xi. Bajo ningún caso, salvo problemas médicos previamente analizados, los estudiantes podrán usar el buzo del colegio reemplazando el uniforme. Ello debido a que el buzo sólo se debe ocupar para los días de educación física. Así mismo tampoco se podrá usar zapatillas con el uniforme escolar. A su vez, sólo cuando asista con el buzo se permitirá el uso de zapatillas blancas o negras lisas, sin colores ni cordones que no sean del mismo color que el de las zapatillas.

NOTA: Cualquier solicitud excepcional deberá ser entregada a La Dirección del Colegio de manera presencial y con anticipación de al menos un día.

9. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia

tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. También, se consideran medios oficiales el correos electrónico y teléfonos del apoderado y apoderado suplente manifestados en la ficha de matrícula al inicio de cada año escolar.
- **Reuniones de apoderados:** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán una vez al mes, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- **Citaciones al apoderado:** Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

10. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS COMUNITARIOS.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

Se entenderá por acto comunitario o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio. Todas estas actividades tienen como propósito el fortalecimiento del desarrollo de la cultura cívica y escolar.

11. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento. Estas salidas podrán tener una duración de algunas horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza. (Ver anexo de protocolo de acción de salidas pedagógicas).

TÍTULO III: PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación comunitaria de acuerdo al Plan de Formación Ciudadana:

1. CONSEJO DE CURSO.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. CENTRO DE ESTUDIANTES.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como un medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes (presidentes de curso)
- Directiva del centro de estudiantes. (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero)
- Consejo de delegados/as de curso. (Uno por cada curso)
- Consejo de curso.

- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

3. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados. (Presidentes de curso)
- Directiva del centro de apoderados.
- Consejo de delegados de curso. (Uno por cada curso)
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

4. CONSEJO DE PROFESORES.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docentes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”.

5. CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un Docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro General de Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos en el año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- La cuenta pública del Establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

TÍTULO IV. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

1. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

2. PREEXISTENCIA DE LA NORMA:

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

3. DETECCIÓN:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

4. IMPARCIALIDAD:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán tratadas de la siguiente forma:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido o según amerite la falta.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por el Inspector General salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por el Inspector General salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

5. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos. En caso de flagrancia se tomarán medidas inmediatas que ayuden a realizar el debido proceso.

6. NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida por estudiante, “donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y

seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

7. NOTIFICACIÓN A APODERADOS:

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Coordinador de Convivencia Escolar y el apoderado de los estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su estudiante se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.

8. ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

9. DERECHO A DEFENSA:

De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

10. PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES:

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias, según la falta y el protocolo establecido en el Reglamento Interno.

11. MONITOREO:

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además, la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación deberá ajustarse a la ley 21.128, de Aula Segura.

12. DERECHO DE APELACIÓN:

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones pueden ser apeladas por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado y suspensión de clases es la Coordinación de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderado, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, se procederá según la ley 21.128, de Aula Segura.

13. DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA:

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien representará al equipo de Convivencia Escolar. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Todas las acciones que se realicen deberán ser ajustadas a los protocolos establecidos y a la normativa vigente según corresponda.

14. DENUNCIA DE DELITOS:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.

15. FALTAS.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. FALTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. FALTAS GRAVES: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. FALTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTAS LEVES

- a. Falta de higiene y presentación personal.

- b. Llegar tarde al establecimiento al inicio de la jornada escolar, o luego de un recreo u hora de colación.
- c. No usar el uniforme escolar (incluyendo buzo del colegio) cuando corresponda.
- d. Ingresar a lugares no admitidos para estudiantes: Bodegas, oficinas, entre otros, o permanecer en la sala de clases en horas de recreos sin autorización.
- e. Causar desorden en la hora de colación en el casino o en las salas, durante operativos de Evacuación Escolar, en actividades cívicas, actividades recreativas o salidas educativas.
- f. No formarse cuando corresponda.
- g. Interrumpir reiteradamente la clase, conversando, parándose, etc.
- h. Ensuciar de forma deliberada lugares del colegio.
- i. No seguir el conducto regular por parte de los estudiantes al solicitar la presencia del apoderado.
- j. Causar daño a personas producto de acciones descuidadas (pelotazos, empujones, entre otros).
- k. Salir de la sala de clases, laboratorio de computación u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor a cargo.
- l. Perturbar a vecinos del colegio.
- m. Realizar ventas o transacciones dentro del establecimiento.
- n. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
- o. Faltar sin aviso o justificación, a cualquier evaluación programada.
- p. Realizar juegos agresivos o peligrosos.
- q. Hacer mal uso de los bienes o insumos que pertenecen a la comunidad como son: agua, jabón, papel, etc.
- r. Utilización en clases, de cualquier implemento que no corresponda a material pedagógico autorizado por el docente. (Celular, aparatos electrónicos o juegos de azar).

FALTAS GRAVES

- a. Adulteración de comunicaciones, firmas, notas u otros documentos o sacar hoja a la agenda escolar.
- b. Cometer fraude en las evaluaciones, copiar en las pruebas, presentar trabajo que pertenece a otro estudiante, facilitar trabajo para ser presentado por otro estudiante, entregar información de preguntas de prueba, acceder a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno, etc.

- c. Dañar los bienes del colegio (rayar paredes, mesas, libros de biblioteca de aula, sillas, romper vidrios, dañar computadores, esconder extintores, dañar las redes húmedas, etc.).
- d. Dañar intencionalmente materiales, trabajos, pertenencias de los compañeros o bienes del personal del Establecimiento.
- e. Tomar cosas que no le pertenecen aun cuando las devuelva.
- f. Realizar cimarra (interna o externa).
- g. Salir del establecimiento sin permiso.
- h. Mentir o engañar a cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando se evidencia la intención de dañar o perjudicar a un tercero.
- i. Decir Garabatos o palabras groseras.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- a. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- b. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Adulteración de comunicaciones, firmas, notas u otros documentos.
- d. Reiterar un fraude evaluativo o administrativo.
- e. Concertar o participar en riñas dentro o fuera del colegio.
- f. Hurtar, robar o apropiarse de la ajeno.
- g. Portar, consumir, distribuir o vender cigarrillos dentro del colegio.
- h. Promocionar, grabar o subir a Internet textos, fotos, videos, audios, etc., sin consentimiento o cualquier acción con el fin de vulnerar la intimidad o dignidad personal o familiar de miembros de la comunidad escolar o la Institución.
- i. Ingresar pornografía en cualquier formato al Establecimiento.
- j. Portar, consumir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas dentro del establecimiento o fuere de éste en actividades organizadas por el colegio.
- k. Alterar, robar, falsificar, esconder o sacar del colegio el libro de clase o cualquier documento oficial.
- l. Intento o concreción de toma del Colegio.
- m. Intento o concreción de paro de actividades del Colegio (sea este iniciado al interior o exterior del Colegio).
- n. Realizar salida del colegio, personal o masiva, fuera del horario previsto de salida.
- o. Utilización de artefactos incendiarios o explosivos.
- p. Quemar o encender cualquier tipo de productos.

Faltas gravísimas que podrían ser constitutivas de delitos.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito, ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que son asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas que el colegio ha implementado. Aun así, es importante tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente.

Algunas acciones que podrían ser constitutivas de delitos entre otras que la ley establezca son:

1. Agresión, acoso o abuso sexual.
2. Vender, comprar, regalar, distribuir, fumar o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro del establecimiento o fuera de éste en actividades organizadas por el colegio.
3. Usar bombas de humo, de ruido, armas, o cualquier objeto o actitud que ponga en riesgo la integridad física propia o la de algún miembro del Establecimiento.
4. Toma de las dependencias del colegio. No obstante, lo anterior se buscará instancias de diálogo con los involucrados.
5. Cualquier conducta que afecte gravemente la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Cualquier conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.

16. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Inspectoría es el departamento responsable de establecer y evaluar las faltas, ponderar y aplicar las sanciones o medidas pedagógicas correspondientes. Los estudiantes y sus apoderados deben cumplir con las instancias establecidas a continuación.

PARA LOS ESTUDIANTES:

1. Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido.
2. Amonestación verbal.
3. Amonestación escrita (En Libro de Clases o libro de acta).
4. Citación del apoderado por parte del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, Jefe de UTP, o Dirección.
5. Suspensión (según falta).
6. Derivación a especialista.
7. Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado.
8. Condicionalidad por 6 meses y evaluación de conducta al terminar el periodo.
9. Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso.

PARA LOS APODERADOS:

1. Citación y registro en el libro de Acta.
2. Amonestación verbal.
3. Amonestación escrita (En Libro de Clases o libro de acta).
4. Cambio de apoderado.

El establecimiento podrá exigir cambio de apoderado si éste, reiteradas veces no cumple sus deberes, afecta la honra del personal o afecta la imagen del establecimiento, por ejemplo, agresiones físicas o verbales, amenazas o cualquier conducta que afecte gravemente la convivencia escolar o que afecte la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

17. CLASIFICACIÓN DE SANCIONES

	Leve	Grave	Gravísima	Gravísima constitutiva de delito.
1ra. y 2da. vez.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación del apoderado. ▪ Suspensión de clases desde 1 día a 2 días máximo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación de apoderado. ▪ Suspensión de clases por 1 día a 3 días máximo. ▪ Derivación a especialista, de ser necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido. ▪ Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). ▪ Citación del apoderado. ▪ Suspensión de clases por 3 días a 5 días máximo. ▪ Derivación a especialista. ▪ Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado. ▪ Condicionalidad por 6 meses y evaluación de conducta al terminar el periodo ▪ Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso.
3ra. o más veces.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instancia de conversación y reflexión de lo ocurrido

	<p>y reflexión de lo ocurrido.</p> <ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). Citación del apoderado. 	<p>y reflexión de lo ocurrido.</p> <ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). Citación del apoderado. Suspensión de clases desde 1 día a 3 días máximo. Derivación a especialista, de ser necesario. 	<p>reflexión de lo ocurrido.</p> <ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). Citación del apoderado. Suspensión de clases por 1 día a 5 días máximo. Derivación a especialista, de ser necesario. Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado. Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal y escrita (Libro de clases). Citación del apoderado. Suspensión de clases por 5 días. Derivación a especialista. Reunión de seguimiento mensual con asistencia obligatoria del apoderado. Condicionalidad por 6 meses y evaluación de conducta al terminar el periodo Se evaluará consulta al Consejo de Profesores por continuidad para el año escolar siguiente, luego del debido proceso.
--	--	---	---	--

**Las sanciones para faltas gravísimas constitutiva sde delito serán revizadas según, Ley de Inclusión y Ley Aula Segura.*

18. MEDIDAS REPARATORIAS:

Desde la perspectiva formativa, el uso de medidas reparatorias, luego de haber mediado el conflicto, resultan apropiadas. Entre ellas se pueden sugerir las siguientes:

- Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el Encargado de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente).
- Disculpas privadas o públicas por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado.

- Reparación o reposición del bien dañado.
- Recuperación del tiempo perdido por diferentes faltas o acciones que hayan mermado su horario establecido.
- Cualquier otra medida tendiente a reparar el mal causado.

Eventualmente alguna medida reparatoria podría sustituir la aplicación de la sanción correspondiente a aplicar, luego del análisis y previa consideración de las características del caso. Esta medida deberá ser tomada por el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director.

Nota: La sanción por encubrir faltas de otros estudiantes u omitir información relevante al respecto será categorizado como una falta grave.

19. SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS.

Inspectoría es el departamento responsable de establecer y evaluar las faltas, ponderar y aplicar las sanciones o medidas pedagógicas correspondientes. Los estudiantes y sus apoderados deben cumplir con las normas establecidas.

Por instrucción del Ministerio de Educación, los Manuales de Convivencia de los colegios han incorporado lo establecido en la Ley 20.084 de RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (ley que se aplica a los adolescentes entre 14 años y menores de 18 por los delitos que cometan) y Ley 20.000 (Drogas) por lo cual, toda acción que un estudiante cometa que esté señalada en alguna de estas leyes, además de la sanción interna del colegio, será denunciada por las autoridades del colegio a los organismos que estipule la Ley.

Procedimientos internos del establecimiento ante las siguientes conductas de estudiantes mayores de 14 años:

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO
1. Ingresar al Colegio con alcohol, drogas o sustancias prohibidas. 2. Ingresar al Colegio drogado o ebrio (con evidentes signos). 3. Agresión verbal, física o intimidación grave a otro estudiante. 4. Agresión física o intimidación a Profesor o Funcionario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar en hoja de vida. ▪ Citar al apoderado. ▪ Denunciar a los organismos pertinentes si corresponde. ▪ Derivar a un especialista (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra, etc.).

<ol style="list-style-type: none"> 5. Agresión verbal o amenaza a profesor o funcionario. 6. Agresión, acoso y abuso sexual. 7. Portar arma blanca o arma de fuego, o cualquier objeto cuyo fin sea producir daño físico. 8. Ciberacoso (subir a internet textos, fotos, videos y otros medios que sean ofensivos contra el establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar). 9. Robar o hurtar. 10. Cualquier manifestación o acto sexual explícito o conductas de connotación sexual. 11. Cualquier otra conducta que sea constitutiva de delito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión de clases por hasta 5 días para el buen desarrollo del procedimiento a efectuar. ▪ Evaluación de cancelación de la matrícula.
--	---

20. MEDIDA DE EXPULSIÓN

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento de Convivencia, las que estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

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

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y luego de haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante. 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.

Lo dispuesto en el punto anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En ese caso se procederá con arreglo a los puntos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado 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. Los cuales, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. El procedimiento para apelar a esta medida se desarrolla en el título siguiente “Instancias de apelación”.

21. INSTANCIAS DE APELACIÓN.

Si el apoderado no está de acuerdo con la sanción aplicada podrá apelar siguiendo el conducto que a continuación se describe:

1. Pedir cita con la persona que aplicó la sanción, si no queda conforme.
2. Pedir cita con el Jefe de UTP o Inspector General, según sea el caso, si no queda conforme.
3. Pedir cita con el Director.

El apoderado tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para presentar una apelación a una sanción.

Frente a apelaciones de sanciones que impliquen expulsión o cancelación de matrícula, el padre, madre o apoderado, según el caso, podrá pedir la reconsideración de la medida

dentro de quince días desde su notificación, ante el director, quien podrá consultar nuevos antecedentes y resolverá de forma definitiva la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. Dicha resolución deberá responderse por escrito al padre, madre o apoderado.

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 puntos anteriores.

En el caso que el director resuelva aceptar la apelación presentada por un apoderado, y entre esa fecha y el término del año escolar el estudiante incurriera en una falta muy grave, quedará sin efecto lo resuelto por el director en primera instancia siendo rechazada la apelación.

22. PARO DE ACTIVIDADES.

El Paro de actividades constituyen una falta gravísima. En el caso de intento o concreción por parte de los estudiantes un paro de actividades académicas, se procederá según reglamento interno.

Frente a la manifestación de descontento, ésta debe seguir el conducto regular (de cualquier tipo), frente a cualquier manifestación el Colegio está dispuesto al diálogo.

23. OCUPACIÓN ILEGÍTIMA (TOMA) DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.

Ante cualquier situación que afecte el normal funcionamiento del establecimiento como tomas por estudiantes del Colegio, personas externas o ambos simultáneamente, la Dirección, a través del diálogo, solicitará que se deponga la toma, en caso de que esto no se logre se solicitará el desalojo por Carabineros. Las sanciones internas del Colegio se aplicarán conforme al reglamento, en caso de producirse daños o destrozos se hará responsable a los padres de los instigadores y ocupantes del Colegio.

La participación de estudiantes en tomas, instigación o daños a la infraestructura del Colegio será considerada una falta gravísima dentro del reglamento de convivencia.

No obstante, lo anterior se buscará instancias de diálogo con los involucrados.

Todo estudiante que participa en una ocupación ilegal podría ser expulsado si el resultado de la investigación lo amerita según Ley de Aula Segura y Ley de Inclusión.

24. RECONOCIMIENTOS.

En el ánimo de reconocer logros, actitudes, progresos y cambios positivos de conducta, el Colegio destacará en cuatro ámbitos a sus estudiantes que se destaquen por comportamiento, rendimiento escolar, valores y esfuerzos. Serán premiados en una actividad especial al término de cada año. Así mismo, se destacarán y felicitarán las acciones positivas realizadas por nuestros estudiantes, que se enmarcan en los valores propiciados por el PEI.

25. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, el Reglamento Interno debe reconocer expresamente el derecho de asociación, de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley; e incorporar las disposiciones que permitan el debido ejercicio de este derecho, de conformidad a los reglamentos que regulan el funcionamiento de cada uno.

En cumplimiento de estas disposiciones y tal como lo establece el Proyecto Educativo, la Dirección del Colegio velará por la participación de toda la comunidad educativa en las respectivas instancias que las agrupan y representan de acuerdo con la normativa que regula el funcionamiento de cada una. Estas instancias son: Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar.

La Dirección del Colegio velará por que cada estamento elabore un plan anual de trabajo, desarrolle las actividades planificadas y lleve actas que den cuenta de las actividades realizadas. Además, se brindará lugares apropiados para que se reúnan al interior del establecimiento.

Se promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para que participen en estas instancias que los representan a través de la promoción de sus actividades en informativos en el hall de entrada al colegio, en la página web del establecimiento, en reuniones de Padres y Apoderados y en acciones incorporadas en el Plan de Mejoramiento Educativo.

Para apoyar las actividades que cada estamento desarrolle, los miembros del equipo de gestión del colegio harán los máximos esfuerzos por estar presente en sus reuniones y actividades a fin de apoyar y estimular su trabajo.

El Equipo Directivo considerará la participación de la comunidad educativa en las instancias que los representan en el Plan Anual de Actividades y el Plan de Mejoramiento Educativo.

La Dirección del colegio asignará un docente para que apoye al Centro de Estudiantes.

La Dirección del Colegio pondrá en tabla de la primera reunión de Padres y Apoderados de cada año la elección de las directivas de cada curso para que estos Subcentros se reúnan como Centro General de Padres y Apoderados y cada curso sea representado.

El Director atenderá a los representantes de cada estamento de la comunidad educativa y procurará apoyar sus inquietudes e intereses.

El Director mantendrá informado al Sostenedor de la Fundación Educacional del adecuado funcionamiento de estos estamentos de participación de la comunidad educativa.

La participación de cada estamento en el Consejo Escolar quedará refrendada en el acta con la información dada y la firma de los asistentes.

26. RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsabilidades:

1. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar.
2. Promover la participación y el trabajo colaborativo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
3. Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
4. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
5. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

TÍTULO V.- PROTOCOLOS

PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acoso escolar entre estudiantes.
2. Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.
3. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
4. Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.
5. El Coordinador de Convivencia Escolar informará inmediatamente al Director del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
6. Responsable: Coordinador de Convivencia Escolar.
7. En caso de que la acusación incluya un delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
8. Responsable: Director del Establecimiento.
9. El Coordinador de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - a. Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
 - b. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
 - c. Solicitar información a terceros (profesor jefe/a, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
 - d. Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.
 - e. Al finalizar el proceso investigativo, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Coordinador Convivencia Escolar.

10. Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Coordinador de Convivencia escolar deberá:
- a. Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
 - b. Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico o derivación externa psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso.
 - b. Responsables: Coordinador de Convivencia Escolar.
 - c. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente manual.
 - d. En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.
 - a. Responsable: Partes involucradas.
 - e. Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
 - f. Responsable: Profesor Jefe.

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO (NO HACIA UN ESTUDIANTE).

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

1. Todos los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un adulto hacia un estudiante.
2. Cuando un docente, asistente de la educación o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.

3. Una vez recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento reunirá los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:
 - a. Testimonio de cada estudiante involucrado a través de una conversación privada y confidencial.
 - b. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
 - c. En caso de que el denunciado sea un funcionario del establecimiento, será apartado de estudiante afectado, y se solicitará su testimonio de los hechos.
4. Cuando todos los testimonios sean recogidos, la dirección del establecimiento llamará al apoderado del estudiante afectado para entregar los antecedentes, y cuando la situación lo amerita poder acompañar o apoyar la denuncia por parte de la familia.
5. En caso que la Dirección considere la necesidad de denunciar los hechos, y la familia no realice la denuncia dentro de 24 horas, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), carabineros o PDI.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL.

De acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre maltrato o abuso sexual. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

3. La Dirección del establecimiento instruirá al Encargado de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:

- Revisar la constancia escrita del testimonio del funcionario que constató los hechos.
- Revisar la hoja de vida del libro de clases del estudiante involucrado o alguna acta complementaria.
- Solicitar información a terceros (profesor jefe, asistentes de la educación, etc.).
- El apoderado será contactado para ser citado el mismo día en que se denuncien los hechos por parte del estudiante. Esta acción solo se omitirá momentáneamente en caso de que el apoderado sea el denunciado. En caso de que el apoderado titular o suplente no estén disponibles, será exclusiva responsabilidad de los apoderados y no será responsabilidad del colegio.
- Deberá entregar todos los antecedentes recopilados a Dirección.

4. Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del involucrado.

Responsable: Coordinador de Convivencia Escolar.

5. El Director del establecimiento deberá realizar la denuncia a alguna de las respectivas a autoridades pertinentes como: Fiscalía, Carabineros, PDI, OPD, etc.

Responsable: Director del Establecimiento.

6. En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso sexual, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Responsable: Coordinador de Convivencia escolar o Profesional del Equipo de Convivencia Escolar.

7. El encargado de Convivencia escolar del establecimiento deberá:

- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del estudiante.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.
- Posteriormente, se coordinará con los profesionales externos la emisión de un informe del estudiante.

Responsable: Encargado de Convivencia / Dirección.

8. El Director del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado, debe estar acompañado por el encargado de Convivencia escolar, y realizar acciones de contención de ser necesario.

Responsable: Encargado de Convivencia / Dirección.

PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS.

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

3. El Encargado de Convivencia Escolar informará inmediatamente al Director del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

4. El Encargado de Convivencia Escolar llevará adelante el levantamiento de antecedentes sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar al o los estudiantes involucrados.
- Revisar la hoja de vida del libro de clases del o los estudiantes involucrados.
- Solicitar información a terceros (profesor jefe, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).

- Citar a los apoderados para informarles el proceso del protocolo respectivo.
- Al finalizar el proceso del protocolo, Encargado de Convivencia deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Coordinador de Convivencia Escolar.

5. Si el procedimiento del protocolo con el levantamiento de los antecedentes confirma la denuncia recibida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial externo con los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsables: Coordinador de Convivencia Escolar.

6. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

7. El Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado:

- Para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar, COSAM u otros).
- En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento.
- Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realice el seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

8. Se informará al Director la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

9. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable: Coordinador Convivencia Escolar e Inspector General.

10. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor Jefe.

OPERACIÓN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD.

(Detalle de los protocolos y procedimientos se encuentran en el Plan Integral de Seguridad Escolar: PISE)

1. Con el objeto de realizar salidas de emergencia de las salas de clases por un sismo o incendio, el colegio deberá tomar las siguientes medidas:

- Planificar, organizar y determinar las acciones a seguir por los funcionarios docentes, no docentes y estudiantes de la Unidad Educativa, a partir de los protocolos y procedimientos del PISE.
- El Comité de Seguridad, podrá verificar que estén las señales de salida en todas las dependencias de la Escuela y demarcarán el patio con las respectivas Zonas de Seguridad, teniendo a la vista un plano de la Escuela, indicando los lugares de las Zonas de Seguridad interna y externa.
- Se confeccionará un organigrama con las funciones que debe cumplir cada funcionario en caso de emergencia. El cual debe ser dado a conocer a los Docentes y no Docentes en Consejo General de profesores.
- El Comité de Seguridad deberá preocuparse de la correcta instalación y buen funcionamiento de los extintores de incendio. Si no están aptos, se deberá dar cuenta al encargado de PISE para que tome las medidas del caso en forma urgente.

- El Comité de Seguridad deberá verificar la lectura a la vista del listado telefónico de emergencia el cual debe estar ubicado junto al teléfono de la Escuela.
- El Comité de Seguridad deberá dar la información necesaria a todos los funcionarios docentes y no docentes para actuar en caso de emergencia, a partir de los protocolos que se encuentran en el PISE.
- El Comité de Seguridad deberá preocuparse de que las salidas de emergencia del colegio, estén siempre despejadas.
- Todos los docentes deberán prestar la mayor cooperación y preocuparse de los estudiantes de su curso, de la disciplina de éstos y la correcta evacuación de las salas de clase en las prácticas que se realicen.

NORMATIVA SOBRE USO DE TECNOLOGÍAS.

- Ningún estudiante está autorizado a grabar imágenes dentro del Establecimiento que atenten contra la dignidad de las personas, afecten la imagen del establecimiento, y menos aún subirlas a cualquier página de la Web.
- El incumplimiento de esta norma se considerará falta gravísima, y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y prestándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la Web (Ciber Crimen). Esto será motivo de Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula.
- El hecho de enviar mensajes injuriosos o groseros a estudiantes y/o personal de la escuela, ya sea por chat, e-mail, blog, Facebook o teléfono se sancionará por el atentado al respeto de los demás.
- Es motivo de sanción grabar audio o video en la sala de clases sin la autorización del profesor de asignatura.
- En el caso de estudiantes que participen de situaciones de ciber-bullying y que sean debidamente comprobadas, se aplicará una condicionalidad o Cancelación de matrícula.
- El uso de la sala de computación sólo será posible si hay un docente o asistente de la educación presente, y se destinará sólo a efectos pedagógicos.

PROTOCOLO EN CASO DE SALIDA PEDAGÓGICA

1. El docente deberá solicitar la aprobación de la salida pedagógica, entregando “Ficha N°1 de Salida Pedagógica” completa al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, con al menos 30 días de anticipación.
2. UTP informará de manera oportuna al docente responsable acerca de la aprobación o rechazo para modificación de la salida pedagógica.
3. Siendo aprobada la salida, el docentes responsable coordinará todos los aspectos técnicos y operativos de la salida, según corresponda.
4. El Docente a cargo de la salida pedagógica, deberá presentar los documentos necesarios según ficha de salida.
5. Los estudiantes que no cumplan con la autorización escrita y firmada de su apoderado, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas.
6. El profesor responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado al menos por otro docente o asistente de la educación (un funcionario cada 20 estudiantes). Los adultos responsables deberán cumplir con los requisitos pertinentes. La dirección del colegio podrá solicitar de manera excepcional el acompañamiento del apoderado a estudiantes con antecedentes de faltas graves o gravísimas en la hoja de observaciones del libro de clases.

PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES.

Las estudiantes embarazadas o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

1. Las estudiantes embarazadas o madres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado.
2. Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo o del lactante.
3. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés.
4. Las estudiantes embarazadas o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El profesor jefe de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.
2. Cuando el Profesor jefe detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para prevenir la deserción:
 - Comunicación telefónica con el apoderado del estudiante.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados al director del establecimiento.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna

con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar accidentes escolares de los estudiantes.

Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Responsable: Funcionario que observe el accidente.

3. Informar de inmediato a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

4. El Encargado de Convivencia Escolar deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Director del Establecimiento.

5. En caso de considerarse necesario y de acuerdo con la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada.

Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor, Asistente de la Educación).

6. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Responsable: Estudiante y Apoderado

7. En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para la atención.

Responsable: Apoderado

8. Informar a apoderados de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN DE AUTOAGRESIÓN E IDEACIÓN SUICIDA

Según la OMS (Organización Mundial de la Salud), el suicidio es la segunda causa de muerte entre los adolescentes chilenos. Solo en Santiago, durante el año 2018, 13 estudiantes se quitaron la vida. Por lo tanto, se vuelve un asunto de extrema gravedad que debe ser atendido de manera inmediata.

Una conducta auto lesiva se define: “como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte”. Bajo esta lógica se comprende que su carácter es intencional y busca provocar un daño directo e inmediato en el cuerpo. Sin embargo, pese a no haber intencionalidad de provocar la muerte, existen casos en los que la vida de la persona entra en juego, ya sea por no considerar las consecuencias que puede traer consigo la autoagresión o bien, como una ideación del suicidio como tal.

Es importante para la detección de las autolesiones tener en cuenta ciertos indicadores y factores de riesgo, que nos dejan entrever estas situaciones.

Indicadores:

- Vestimenta inadecuada para la temporada.
- Uso constante de bandas de muñeca.
- Falta de voluntad e iniciativa ante actividades que requieren menor cobertura del cuerpo.
- Vendajes frecuentes.
- Conductas estereotipadas y grupos de pares.
- Autoestima del estudiante.

Resulta sustancial considerar los factores de riesgo asociados a las conductas auto lesivas que pueden empeorar el cuadro y derivar en posibles actos suicidas.

- Presencia de VIF, historia de maltrato, posible abuso (mayoritariamente de carácter crónico) en la esfera sexual durante la infancia.

- Aislamiento, discriminación o acoso frente a la orientación sexual de él o la involucrado/a.
- Fácil acceso a medicamentos, armas u otras sustancias tóxicas.
- Elevados signos de depresión y ansiedad.

Cuando se detecta, se entera o bien existe una sospecha de autoagresión en alguno de los estudiantes, es importante avisar en primera instancia al profesor jefe del estudiante, de modo que este pueda informar a Convivencia Escolar, quienes avisarán a la dirección del establecimiento para comunicar la situación al apoderado.

Es de vital importancia que la primera respuesta frente a la autoagresión sea amable y emocionalmente tranquila, evitando la crítica hacia el estudiante.

En caso de que el estudiante deleve una situación auto lesiva, o que presente ideación suicida, se seguirán los siguientes pasos.

1. Si no ocurre por demanda espontanea, quien tome conocimiento de la información, debe dirigirse al encargado de convivencia.
2. El encargado de Convivencia debe generar de manera obligatoria e inmediata la medida de protección para el estudiante.
3. Aplicación de entrevista al estudiante de contención y encuadre por parte de del equipo de Convivencia Escolar.
4. El Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto rápidamente con el apoderado del estudiante afectado.
5. Dependiendo del impacto del evento auto lesivo se evaluará realizar una derivación a Cosam (De forma Inmediata).

En caso de que la autolesión ocurra al interior del establecimiento educacional se actuará de la siguiente forma:

1. En caso de heridas superficiales (visualmente leves): se requiere atención de primeros auxilios para desinfectar y curar la herida.
2. En caso de heridas no superficiales (Visualmente profundas): Se deriva a un centro asistencial de salud.
3. Frente a ambos casos, se entregará la información a padres o apoderado para informar la situación y realizar una entrevista indagatoria.

Una vez que el estudiante reciba la atención necesaria, personal de convivencia escolar, se dirigirá a conversar con el estudiante, con el fin de evaluar la gravedad, frecuencia, historia de la autoagresión, elementos usados para agredirse y las declaraciones sobre la autoagresión. Esto se puede lograr a través de preguntas como:

- ¿En qué parte de tu cuerpo normalmente te haces heridas?
- ¿Qué sueles usar para herirte?
- ¿Qué haces para cuidar las heridas?
- ¿Alguna vez te has hecho daño más gravemente de lo previsto?
- ¿Alguna vez tus heridas se han infectado?
- ¿Alguna vez has visto a un médico porque estabas preocupados por una herida?

Los padres deben ser informados de la situación independiente de la gravedad de la lesión. Por su parte, si el padre o apoderado del estudiante que se autolesiona no hace ningún esfuerzo por buscar asesoría externa y de ayuda especializada para el estudiante, su comportamiento se puede considerar como negligente, de modo que el establecimiento educacional debe derivar el caso a Tribunal de Familia, debido a que se vulneran los derechos alusivos a la infancia.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica.
- c) No se brinda protección o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Existe abandono, o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

PLAN DE ACCIÓN

1. La Educadora o Profesora del estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
2. Se deja registro de la situación de vulneración en la Bitácora o Acta correspondiente.
3. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”.
4. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; profesores, inspectores, asistentes de la educación, etc.
5. Se realizará el aviso al apoderado o al la autoridad respectiva dependiendo del caso.
6. Se realizará seguimiento de prevención según las medidas comprometidas.

El Colegio Alto Palena dispone de una enfermería que está al servicio de los estudiantes durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases.

Enfermería en colegios:

Respecto de la existencia de una enfermería al interior del establecimiento, MINEDUC dice que según lo establece la Circular Número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar, “los establecimientos educacionales deben tener una Sala de Primeros Auxilios, que tiene que contar a lo menos con una camilla y un gabinete o casillero. No se puede exigir la presencia de enfermeros o paramédicos, pero sí de una persona encargada que haya realizado algún curso de primeros auxilios.” Enfermería está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso pretende reemplazar una consulta de urgencia.

Según la legislación vigente, Enfermería en el ámbito escolar sólo puede administrar medicación a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita de manera legible, correcta y actualizada. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita (a través del alumno agenda) firmada por el padre / madre del alumno, autorizando en forma expresa este hecho e indicando el nombre del medicamento, el período de tiempo y la dosis a suministrar.

Enfermería no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento sin que se haya cumplido el procedimiento anteriormente descrito.

Asimismo, por el peligro que esto supone, no está permitido que los alumnos mantengan medicamentos en su poder.

La enfermería debe velar por el bienestar físico de los estudiantes y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma a mantener a nuestro alumnado en óptimas condiciones de salud.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Mantener actualizada la ficha de salud de cada alumno de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando proceda.
- Emitir informes semestrales de las atenciones realizadas.
- Coordinar con Dirección del establecimiento estrategias para prevenir y enfrentar eventuales problemáticas de salud en base a registros semestrales.
- Controlar los recursos asignados.(agregar inventario)
- Funciones asistenciales
- Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En el caso de enfermedad común como diarrea, vómitos, síntomas de resfrío o gripe, dolor de oídos o dolores abdominales se evaluará por el inspector de turno y se avisará a los padres para su retiro o traslado a centro de salud o servicio de urgencias.
2. Los pequeños accidentes como rasguños o rozaduras serán atendidos por inspector de nivel sin ningún trámite de por medio. Posteriormente se informará al apoderado vía telefónica o a través de una comunicación en agenda escolar.
3. En el caso de una emergencia vital en la que se requiera atención médica sin demora como fracturas expuestas, paro cardio-respiratorio, reacciones alérgicas, otros; se contactará a una ambulancia de urgencia o al seguro médico particular contratado si lo hubiere. Se realizarán los primeros auxilios ,comunicándose con los apoderados y se acompañará en todo momento al estudiante afectado.
4. El colegio podrá trasladar al estudiante si la instancia lo hace necesario y con acuerdo de su apoderado y de acuerdo al protocolo de accidente escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASE Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Alto Palena, adopta medidas y decisiones que permitan un retorno en condiciones seguras a las clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a su contexto y situación local. Durante el mes de febrero todo el personal del colegio será capacitado sobre nuestras medidas de prevención e higiene.

1. Procesos Semanales: Los días lunes, miércoles y viernes de cada semana, durante la jornada de la tarde, el personal de aseo realizará una desinfección general de:
 - El establecimiento, rociando amonio cuaternario a pisos, ventanas, puertas y paredes de todo el colegio.
 - El mobiliario, limpiando mesas, mesones y sillas con la solución de cloro sugerida.
 - Los baños, limpiando tazas, urinarios y lavamanos con la solución de cloro sugerida.
 - Cocina y lavaplatos con la solución de cloro sugerida.

2. Procesos Diarios: Todos los días el personal de aseo:
 - Realizará la desinfección diaria de patios, baños, salas, oficinas y mobiliario.
 - Retiro de residuos, ventilación de salas y oficinas en los tiempos asignados a recreo de los estudiantes.
 - Rociará un desinfectante ambiental en salas y oficinas al inicio y termino de cada jornada de trabajo.
 - Realizará la desinfección de baños, antes y después de cada recreo.
 - Realizará la desinfección de patios después de cada recreo.

El desinfectante de elección para desinfección de superficies es hipoclorito de sodio en concentración a 1000 ppm de preparación reciente (no superior a 12 horas en envase cerrado). Luego de su uso se debe eliminar el remanente debido a que las concentraciones de cloro disponible disminuyen con el paso de las horas y la evaporación.

3. Procedimiento de desinfección.

- a) El aseo debe efectuarlo un auxiliar y ser supervisado por el administrador del establecimiento, con el fin de que supervise el correcto aseo y deberá velar por el cumplimiento del adecuado uso de los desinfectantes.
- b) Si existen ventanas en la sala, deben ser abiertas para permitir ventilación.
- c) El aseo deberá realizarse en un orden programado y sistematizado, según lo siguiente:
 - Pisos y muros
 - Mobiliario
 - Tapa y asiento de excusado
 - Otras superficies de contacto frecuente por el personal de acuerdo a las características propias del lugar como perillas de puerta, interruptores de electricidad, bordes de las cortinas, aseo y desinfección cada 5 hrs.
- d) Como regla general, iniciar desde el área más alejada a la más cercana al lugar de salida de la habitación.
- e) La limpieza de piso y otras superficies se realizará con artículos húmedos, utilizando un mecanismo de arrastre. No se debe barrer ni sacudir las superficies. Considerar la limpieza y desinfección de paredes si éstas se encuentran visiblemente sucias con materia orgánica.
- f) Utilizar el trapero y paños húmedos con agua y detergente para realizar la limpieza. Para superficies de más difícil acceso (rincones, ángulos, ducha) utilice el pulverizador manual con agua con detergente y un paño húmedo.
- g) Después de la limpieza, dejar secar antes de aplicar el desinfectante.
- h) Desinfectar utilizando el hipoclorito de sodio. Su aplicación deberá ser por arrastre con un trapero y paños distintos al utilizado para el aseo.
- i) Revise periódicamente los guantes mientras realiza el proceso de desinfección. La exposición a hipoclorito puede disminuir su resistencia y permeabilidad. Si los guantes se encuentran rotos, elimínelos y use un par nuevo.
- j) Durante la atención de estudiantes, siempre aplicar las precauciones estándares descritas:
 - Higiene de manos.
 - Uso de equipo de protección personal.
 - Higiene respiratoria y buenos hábitos al toser/estornudar.
 - Evaluar el stock de elementos para el cumplimiento de las condiciones estándares y adicionales de acuerdo con la vía de transmisión (contacto y gotitas). En particular, se sugiere contar con cantidad suficiente y de tamaño adecuado de :
 - Solución alcohólica para realizar higiene de manos.
 - Guantes desechables.
 - Delantal o bata de manga larga impermeable desechable.
 - Protección para conjuntivas y mucosas de cara : (ejemplo: antiparras, mascarilla quirúrgica o escudo facial desechable que cubre frente y lados de la cara).
 - Resguardar la disponibilidad de insumos de limpieza.

MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

En este punto, se presentan las medidas de higiene y protección personal a seguir en el colegio, para todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios, apoderados y estudiantes.

1. Procedimiento general: Todos los miembros de la comunidad educativa deberán cumplir las siguientes normas básicas:
 - a) Llevar siempre mascarilla y procurar que los niños y niñas las utilicen todo el tiempo que permanezcan en espacios cerrados.
 - b) Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la jornada de clases, de cada recreo y de comer.
 - c) Disponer de alcohol gel a la entrada de las salas de clases, la sala de espera, biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias y baños.
 - d) Instaurar rutinas de saludo a distancia, que no impliquen contacto físico.
 - e) Prohibir en todo momento el consumo de alimentos en el aula.
 - f) Guardar distancia física con otras personas, resaltando el propósito de su uso a los estudiantes. Organizar el mobiliario de clase y de trabajo, estableciendo a lo menos un metro de distancia entre cada una de las personas.
 - g) Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
 - h) Evitar compartir materiales y alimentos.
 - i) Ventilar las salas a lo menos tres veces al día.
 - j) Respetar los horarios establecidos.
 - k) Adultos deben asistir al colegio solo cuando sea estrictamente necesario.
 - l) Evitar las aglomeraciones.
 - m) Respetar las normas básicas de higiene respiratoria (ejemplo: tapar su boca con su antebrazo o pañuelo para bostezar y toser).

2. Insumos básicos suministrados por el colegio a sus funcionarios: El primer aspecto a cautelar es la integridad de los funcionarios/as, por lo que el colegio deberá proveer los elementos de protección, consistentes en:
 - a) Mascarillas que cubra la nariz y boca.
 - b) Alcohol gel.
 - c) Guantes quirúrgicos (opcional)
 - d) Instalación de acrílico protector en módulos de atención o protector facial/ocular para el caso de personal que desarrolle atención directa a público.

3. Obligación del colegio para con sus trabajadores y estudiantes: en el contexto de la pandemia de covid-19, se recomienda:

a) Mantener informada a la comunidad educativa:

- Dar acceso a la información que está disponible en sitio <https://www.gob.cl/coronavirus/>
- Monitorear el estado de salud de los funcionarios, estudiantes y contar con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de los funcionarios.
- Dar las facilidades para realizar labores de teletrabajo a los funcionarios que estén en situación de mayor vulnerabilidad.

b) Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo:

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” del Ministerio de Salud.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, entre otros.
- La limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor y/o casino previo y con posterioridad al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales.
- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as y estudiantes.

c) Promover medidas individuales en los funcionarios y estudiantes:

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios y estudiantes. En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios.

d) Gestionar las reuniones para evitar contagios:

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:

- Reducir el número de personas.
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Desde el año 2021, el Colegio Alto Palena establece horarios diferidos para la entrada y salida de clases de los estudiantes evitando así, que se produzcan aglomeraciones.

	Jornada Única	
	ENTRADA MAÑANA	SALIDA TARDE
Entrada regular.	Desde las 7:45 hasta las 8:30 Acceso Principal	Diferida en dos grupos.
Atrasados	Desde las 9:00 Acceso Principal.	

PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

Definiciones de casos: La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

Caso Sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas:

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Caso Confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

1. Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
2. Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

1. Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

2. Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

GESTIÓN DE CASOS COVID-19 EN EL EE

a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento del caso - Cuarentena⁶ a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento de los casos- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia⁷, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.

⁶ 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.

⁷ Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.⁸ - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta Brote	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

⁸ Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo Segundo del Decreto 67/2018, que deroga los Decretos Exentos N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001 entre otros y a lo dispuesto en el artículo 1º del mismo Decreto. El Colegio Alto Palena establece el siguiente Reglamento Interno de Evaluación para todos los niveles del Establecimiento Educacional.

El presente reglamento se ajusta a las normas mínimas nacionales emanadas del Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación con relación a las normas generales de evaluación, de la calificación, de la promoción y de las disposiciones comunes de elaboración para los estudiantes de enseñanza Media Científico-Humanista.

El presente reglamento tiene como propósito normar los procesos y procedimientos de evaluación, promoción y calificación con foco en la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes en el marco de una formación integral acorde a los principios de la Ley General de Educación N° 20.370 del Ministerio de Educación y el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

Definiciones

De acuerdo con el Dec.N°67/2018 se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

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 estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

f) Hora lectiva: Periodo de docencia de aula dentro de la jornada escolar que comprende una duración de 45 minutos.

g) Clase: Una o más horas lectivas continuas de una misma asignatura.

Glosario

Actividades de aprendizaje y de evaluación: corresponden a las tareas y actividades que desarrollan los estudiantes en clases sean estas planificadas previamente u otras que surjan en el desarrollo de la clase producto de la interacción. Los resultados y productos de las actividades generan evidencia sobre el nivel cognitivo en el que se encuentran los y las estudiantes en su trayectoria hacia el aprendizaje que se busca lograr. Toda actividad de aprendizaje será evaluada ya sea de manera formativa, acumulativa o sumativa ya que proporciona evidencia del trabajo en clases.

Retroalimentación continua: es la respuesta verbal o escrita frente al desempeño del estudiante en determinadas actividades propuestas por el docente para el alcance del objetivo de aprendizaje. Se lleva a cabo de forma paralela al desarrollo de la actividad y requiere que el docente se encuentre constantemente monitoreando el avance de los estudiantes en la medida que avanzan los tiempos de la clase. Las conversaciones pedagógicas en clase, la actitud proactiva, la empatía con los estudiantes, las preguntas indagatorias, el lenguaje cordial y el respeto mutuo facilitan la comprensión de lo que cada estudiante está aprendiendo.

Evaluación Formativa: es el monitoreo constante de las actividades que desarrollan los estudiantes, quienes son acompañados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a partir de evidencias que se obtienen producto de las actividades realizadas en clases. El profesor se informa e interpreta el resultado de las actividades con relación a los objetivos planteados y decide los pasos a seguir que permitan avanzar en los procesos de enseñar y de aprender. La evaluación formativa, implica realizar retroalimentación permanente a los estudiantes de tal modo que descubran formas de aprender, progresar y superar los desafíos de su formación.

Evaluación Sumativa: es la instancia de evaluación del estado de avance (evaluación de progreso) y final (evaluación Global/de Unidad) que logra el estudiante, luego de un determinado período. Se evalúa el nivel de aprendizaje de un conjunto de objetivos para determinar el nivel de logro alcanzado, pudiendo organizar las evaluaciones por habilidad, por objetivos o por eje temático. Los resultados de las evaluaciones sumativas se certifican con calificaciones conceptuales o numéricas.

Currículo inclusivo: promueve el aprendizaje de las competencias necesarias para responder a las demandas de la sociedad actual y participar activamente en ella, y es capaz de adaptarse a las necesidades y características de los estudiantes y de los diversos contextos sociales y culturales.

Caso Especial: corresponde a la situación del estudiante en estado irregular de asistencia a clases o bajo nivel de logro en objetivos de aprendizaje, producto de su estado actual, ya sea personal o familiar. En este caso, se aplica el Plan de Recalendarización de Evaluaciones, con el propósito de que accedan a un currículo inclusivo y puedan ser evaluados con la posibilidad de promoción de curso. Algunos motivos de estudiantes en situación especial son: problemas emocionales del estudiante, problemas de salud, situación de viaje, embarazo adolescente, problemas familiares, riesgo de deserción escolar, estudiantes con intervención de redes externas, suspensión de clases por Reglamento Interno del establecimiento, finalización del año escolar anticipado, entre otras.

Plan de Recalendarización de Evaluaciones: corresponde a la programación de actividades de evaluación para estudiantes que se encuentren, según el comité de convivencia escolar y los antecedentes presentados por la familia, informados como un Caso Especial. En estos casos se estipulan actividades evaluativas que se centren en los objetivos de aprendizajes relevantes e imprescindibles del período de ausencia del estudiante a clases. Las actividades son evaluadas de manera formativa y sumativa con calificación conceptual y numérica respectivamente por cada docente de Asignatura.

Plan Anual de Asignaturas: corresponde a la adaptación de las Bases Curriculares al establecimiento educacional, se elabora por asignatura y nivel de enseñanza. El Plan Anual de Asignatura se organiza por Unidades de Aprendizaje, detallando los Objetivos de Aprendizaje a trabajar durante el año escolar y las fechas estimadas en que se trabajan.

Plan Anual de Evaluación de Aprendizajes: El Plan Anual de Evaluación de Aprendizajes, corresponde a la planificación anual de evaluaciones sumativas por objetivos, ejes temáticos y habilidades. El plan anual de evaluaciones sumativas señala las fechas estimadas de la aplicación de los instrumentos de evaluación en cada semestre del año escolar. Este se fabrica y entrega en conjunto con el Plan Anual de Asignaturas.

Plan de Reforzamiento Pedagógico: corresponde a la planificación de actividades para los estudiantes que se encuentran con dificultades académicas para la promoción escolar. Este se aplica en un contexto diferente al horario lectivo a cargo del profesor de Asignatura a reforzar, quien llevará registro de la asistencia y los avances de los estudiantes asistentes. El trabajo en estas instancias es evaluado formativamente.

ARTÍCULO 01.- DISPOSICIONES GENERALES

1. El colegio adoptará un periodo escolar semestral, esto quiere decir, que comprende dos periodos anuales para la implementación del currículo y evaluación de aprendizajes de acuerdo con la planificación curricular.
2. En el establecimiento se aplican las normas de evaluación, calificación y promoción escolar, de acuerdo con el Decreto N° 67 del 20 de febrero de 2018 en la totalidad de asignaturas y módulos

del Plan de Estudios, ya sean éstos de carácter obligatorio, complementario y diferenciado desde séptimo año básico hasta cuarto año de enseñanza media.

3. Se aplicarán dos tipos de evaluaciones, formativa y sumativa, en la totalidad de asignaturas y módulos del plan de estudios de carácter obligatorio, complementario y diferenciado desde séptimo año básico hasta cuarto año de enseñanza media.

ARTÍCULO 02.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:

1. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.
2. Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del plan correspondiente, utilizando una escala numérica del 1,0 al 7,0 con un decimal, a excepción de Religión.
3. 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.
4. La asignatura de Religión será evaluada con escala apreciativa de 4 indicadores: I, S, B, MB.
5. Las calificaciones serán registradas dentro de 10 días hábiles en el libro de clases, en la asignatura, recuadro y estudiante correspondiente.
6. Todas las calificaciones deberán registrarse con lápiz pasta azul, sin excepción.
7. Una vez consignada la evaluación en el libro de clases, ésta no podrá ser modificada por el docente sin autorización del o la Jefe técnico.
8. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

ARTÍCULO 03.- ASIGNATURAS:

1. El establecimiento trabajará curricularmente sobre los Planes y Programas del Ministerio de Educación adaptando sus Planes anuales de Asignaturas sobre las Bases Curriculares vigentes.
2. Todas las asignaturas contarán con un Plan Anual, que será entregado por el docente de la asignatura a la Unidad Técnica antes de la quincena de marzo de cada año escolar.
3. Los Planes anuales de Asignaturas deberán entregarse detallando, según el calendario escolar vigente, las unidades abordadas, los objetivos de aprendizaje a trabajar durante el año escolar y las fechas estimadas en que se aplican.
4. Los docentes de cualquier asignatura deberán contar con dos evaluaciones sumativas centradas en el proceso educativo y una evaluación de la Unidad de Aprendizaje, que englobe los objetivos planificados durante el periodo.

ARTÍCULO 04.- FORMAS Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

1. Las evaluaciones sumativas serán recordadas, como mínimo, la clase anterior y con fecha diferente al momento de evaluación.
2. Los medios de información de las evaluaciones sumativas deben ser a través de medios oficiales y dispuestos por el establecimiento.

3. Se entienden como medios oficiales los calendarios de evaluaciones, la publicación en diarios murales, la publicación en la página web oficial y otros medios de carácter público que dejen evidencia clara, precisa y oportuna de la información.
4. La Unidad Técnica, en articulación con la Dirección del establecimiento, establecerá fechas mensuales donde se entregará la información de las evaluaciones sumativas calendarizadas.
5. En cuanto a otros medios de difusión como la publicación manuscrita en la pizarra de clases, el dictado en el cuaderno y los medios de comunicación informales deberán ser informados a la Unidad Técnica de manera oportuna.
6. Toda evaluación sumativa deberá contar obligatoriamente con al menos un instrumento, sea este físico o digital, donde se encuentren de forma explícita los criterios de evaluación, llámese tabla de especificación, rúbrica, Lista de cotejo entre otros.
7. Los instrumentos de evaluación señalados anteriormente deberán entregarse a la Unidad Técnica al menos dos días hábiles previos a la publicación.
8. Estos serán de propiedad de la Institución Educativa y quedarán resguardados por el o la Jefe Técnico.
9. La consulta acerca de los instrumentos y criterios de evaluación podrá hacerse en los horarios de atención del profesor de cada asignatura, mediante una petición formal en la Unidad Técnica.
10. Todo tipo de modificaciones posteriores a las informadas y publicadas deberán contar con la aprobación de la Unidad Técnica.
11. Queda estrictamente prohibido realizar modificaciones de los instrumentos y criterios de evaluación arbitrariamente, sin consultar de manera previa a la Unidad Técnica, y concretar esta acción en la sala de clases con los estudiantes o en presencia de estos.

ARTÍCULO 05.- CANALES DE INFORMACIÓN PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar será publicado en la página web del colegio, en el mes de marzo de cada año escolar de forma actualizada.
2. Durante el mes de marzo de cada año, se informarán los conceptos fundamentales relativos a la implementación del Currículum Nacional y al proceso de Evaluación de Aprendizajes, contenida en el Reglamento de Evaluación mediante consejo informativo.
3. Los apoderados y estudiantes, en el mes de marzo recibirán a través de la página web del colegio, la información sobre el Plan Anual de Asignatura y el Plan de Evaluación de Aprendizajes señalando en forma específica los objetivos de aprendizaje, ejes temáticos y/o habilidades que se evalúan.
4. El Plan Anual de Asignaturas corresponde a la adaptación de las Bases Curriculares al contexto educativo del colegio y se organiza por Unidades de Aprendizaje.
5. El Plan de Evaluación específico por curso y asignatura será administrado por la Unidad Técnico-Pedagógica del colegio.

6. Durante el período de finalización de cada año escolar, el profesorado elabora el Plan Anual de Asignatura y el Plan de Evaluación de Aprendizajes para ser aplicado en el año siguiente en la totalidad de asignaturas, módulos y niveles de enseñanza.
7. Se entienden como medios oficiales los calendarios de evaluaciones, la publicación en diarios murales, la publicación en la página web oficial y otros medios de carácter público que dejen evidencia clara, precisa y oportuna de la información.

ARTÍCULO 06.- LINEAMIENTOS EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

1. Las evaluaciones diagnósticas son observadas, utilizadas e interpretadas por los profesores con el propósito de indagar en el estado de aprendizaje en que se encuentran los estudiantes. Durante el mes de marzo de cada año, todos los estudiantes del colegio en todas las asignaturas serán evaluados de forma diagnóstica y los resultados serán compartidos por cada docente a apoderados y estudiantes por instancias formales de comunicación.
2. En el diseño e implementación de las actividades de aprendizaje, los docentes podrán incluir relaciones de los objetivos de aprendizaje con otras disciplinas facilitando el trabajo colaborativo.
3. Cada docente en cada una de sus clases pondrá a disposición de los estudiantes, los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a la situación de enseñanza-aprendizaje planificada previamente, y la estrategia de evaluación adoptada para verificación de los aprendizajes tratados, ya sea de manera formativa o sumativa. Estos deberán ser publicados o escritos de manera explícita durante el periodo de inicio de la clase.
4. Los docentes deberán informar explícitamente a los estudiantes, durante el desarrollo de la clase, de las formas de trabajo, tiempos de desarrollo, recursos a utilizar y resultados esperados del grupo curso.
5. Será deber del docente monitorear el desarrollo de las actividades y el desempeño de los estudiantes en forma individual y grupal, indagar y explorar en qué estado de aprendizaje se encuentran los estudiantes en relación con el objetivo de la clase, realizar el acompañamiento necesario en casos que así lo requieran, retroalimentar oportunamente y conducir a los estudiantes a lograr el propósito de la clase antes del cierre de esta.
6. Es deber de los estudiantes participar activamente de su aprendizaje a través del desarrollo de las actividades propuestas por los docentes durante el periodo lectivo.
7. Los estudiantes tendrán el deber de facilitar el ambiente de aprendizaje colaborativo en la acción de aprender propuesta por el docente, resguardando el derecho a educación de sus pares.

8. El profesor podrá proponer diferentes formas de trabajo colaborativo entre los estudiantes para potenciar sus aprendizajes a partir de la diversidad y diferencias individuales como trabajos en grupos, duplas o por nivel.
9. Al final de cada clase el profesor deberá recopilar los trabajos o información de los estudiantes acerca de las actividades propuestas para su análisis y evaluación. Posteriormente informará, de ser solicitado por la Jefatura, su interpretación de los resultados y la forma en que se resuelve la situación de los estudiantes que no logran los objetivos, de los estudiantes ausentes y la forma en que integra los objetivos no logrados en las clases siguientes.
10. La última semana de cada mes, de marzo a noviembre, los docentes con el equipo de gestión se reunirán con el objetivo de coordinar y definir las actividades evaluativas de los diferentes niveles educativos procurando mantener un máximo de tres evaluaciones sumativas por día.

ARTÍCULO 07.- LINEAMIENTOS PARA DIVERSIFICAR LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES DE ASIGNATURAS O MÓDULOS PARA LA ATENCIÓN DE LA DIVERSIDAD Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL CURSO

1. El cuerpo docente se organizará en Departamentos, que sesionarán mensualmente de acuerdo con las necesidades de los cursos. Estas sesiones tendrán como objetivo reflexionar acerca de la pertinencia, suficiencia, variedad y diversificación en la implementación de procesos evaluativos acordando criterios comunes de evaluación.
2. Los profesores, basados en las planificaciones de clases, realizarán las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en el decreto exento N° 83 del año 2015. Las actividades de evaluación diferenciadas se aplicarán a todos los estudiantes del establecimiento que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), incorporados o no en el programa de Integración Escolar. Para cumplir con el trabajo de las adaptaciones curriculares y de evaluación de aprendizajes se deberá contar de forma previa con los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales competentes.
3. Se considerarán las Necesidades Educativas Especiales (NEE) y la diversidad del curso en la aplicación de evaluaciones formativas y sumativas generalizadas, promoviendo en el establecimiento, evaluar a través de diferentes actividades prácticas como una forma de diversificar la evaluación formativa y sumativa.
4. En el trabajo colaborativo entre docentes de aula y el equipo técnico seleccionarán en conjunto a los estudiantes que requieran ser evaluados de manera diferenciada, así como también las adecuaciones al instrumento de evaluación, considerando las adaptaciones curriculares aplicadas en las salas de clases.
5. Se aplicarán las estrategias de aprendizaje adaptadas a los cursos, estudiantes con necesidades educativas o en situación especial en la medida que los estudiantes desarrollen las actividades diversificadas. Estas serán evaluadas formativa y sumativamente según sea el caso.

6. Para favorecer los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los estudiantes, se elaborará un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de acuerdo con el currículum de las asignaturas y módulos del nivel que cursan los estudiantes y que requieran apoyo, para ser implementados durante el año escolar lectivo de tal modo que, logren los objetivos imprescindibles planteados.

ARTÍCULO 08.- DISPOSICIONES QUE EXPLÍCITEN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZARÁN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

1. La evaluación formativa se entiende como un espacio contenido en la estructura de clases, en que el docente verifica la fijación de los conocimientos, habilidades y actitudes trabajados durante la clase en curso, tomando como punto de partida los conocimientos ya adquiridos con anterioridad, manteniendo siempre como objetivo principal generar la metacognición en los estudiantes.
2. Tiene por objeto *“monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. (Art. 4º Dec. 67/2018)”*
3. La evaluación formativa será parte de la estructura de todas las clases que se desarrollen dentro de la jornada escolar, durante todo el año escolar.

ARTÍCULO 9: Rol de los docentes y equipos técnicos pedagógicos en el fortalecimiento de la evaluación formativa.

1. Los equipos directivos y técnicos del colegio: Equipo Directivo, Equipo de Gestión, Equipo Técnico y Consejo Escolar, tienen el rol de estar preparados e informados sobre la situación de evaluación de aprendizajes del colegio y asegurar las condiciones para un proceso evaluativo eficaz.
2. Dentro de sus tareas se encontrarán el programar, organizar y preparar talleres de formación y actualización de conocimientos velando por la concreción de instancias de reflexión docente para generar mejores y mayores capacidades entre los docentes sobre los cambios y transformaciones que se requieren en los procesos educativos. El rol facilitador que asumen los equipos que lideran cambios en las prácticas evaluativas, permite que, en trabajos de equipo, se generen los recursos y herramientas de trabajo que faciliten la gestión evaluativa del profesorado.
3. El rol del profesorado es aplicar e implementar las nuevas prácticas evaluativas en la sala de clases, informar las dificultades que se les presenten a modo de compartirlas y encontrar soluciones de acuerdo con la normativa que establece en el Reglamento de Evaluación dando cumplimiento con los desafíos que se proponen.

ARTÍCULO 10.- ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA.

Los Equipos técnicos:

1. Asegurarán los recursos de apoyo necesarios, formando una base bibliográfica de consultas centrada en la evaluación formativa, que les permita ampliar la visión sobre el tema evaluativo con el propósito de incentivar las lecturas formativas y auto capacitación
2. Diseñarán y elaborarán en conjunto las estrategias técnicas y metodológicas que se requieran para implementar nuevas formas de evaluar en el colegio de acuerdo con las diferentes situaciones y contextos.
3. Utilizarán los datos e información que entrega el sistema interno de resultados académicos para incentivar en los estudiantes la responsabilidad sobre sus resultados y la importancia de la participación en su propio aprendizaje.
4. Prepararán talleres de reflexión docente sobre técnicas de evaluación formativa, utilizando los recursos de apoyo entregados por la Agencia de Calidad de la Educación a los establecimientos educacionales.
5. Desarrollarán reuniones de articulación por nivel de enseñanza o por departamento, para intercambiar estrategias y experiencias sobre prácticas pedagógicas.
6. Reflexionarán junto al cuerpo docente sobre la forma de incluir a los estudiantes en el conocimiento de la evaluación formativa y su participación en prácticas de auto evaluación y coevaluación
7. Analizarán, a comienzos de cada año, la puesta en marcha del reglamento, sus desafíos, fortalezas y oportunidades de mejora.
8. Facilitarán espacios de reflexión centrados en compartir las experiencias docentes sobre la implementación del Reglamento de Evaluación.
9. Considerarán en el Plan de Desarrollo Profesional Docente del Colegio, la capacitación en estrategias de evaluación formativa.
10. Aplicarán estrategias de evaluación formativa entre profesores pares.
11. Identificarán dificultades en la implementación de evaluaciones formativas, realizando retroalimentaciones efectivas y oportunas entre el profesorado.
12. Acompañarán a los docentes, a través de diferentes instancias pedagógicas, como reuniones y entrevistas entre otras, apoyados en pautas preparadas para este fin.

ARTÍCULO 11.- CRITERIOS Y FORMAS DE APLICAR LA EVALUACIÓN SUMATIVA Y QUE PERMITE EVIDENCIAR EL NIVEL DE LOGRO EN EL APRENDIZAJE:

1. **Articular el Plan Anual con el Plan de Evaluación de Aprendizajes:** el profesorado organizará el currículum nacional en el Plan Anual de Asignaturas, donde incluirá el Plan de Evaluación de Aprendizajes organizado por agrupación de objetivos de aprendizaje, por ejes temáticos o por habilidades.
2. **Definir Plan de Evaluación de Aprendizajes a través de evaluaciones sumativas y su correspondiente ponderación:** El profesorado definirá por cada Unidad de Aprendizaje, como mínimo, dos evaluaciones sumativas que evidencien la progresión en el aprendizaje y una evaluación sumativa al finalizar la Unidad donde incluya todos los objetivos de Aprendizaje emanados del currículum para tal Unidad. Las evaluaciones sumativas se estructurarán por eje temático, objetivos de aprendizaje y por habilidad. La cobertura curricular de los planes anuales se documentará en el período de finalización del año escolar a través de un instrumento diseñado para tal motivo.
3. **Planificar las evaluaciones sumativas:** las evaluaciones sumativas son planificadas en calendarios de evaluaciones mensuales para los procedimientos de pruebas y trabajos prácticos. Estos deberán ser fabricados según el formato definido por la Unidad Técnica e incluirán los objetivos de aprendizaje, fecha de aplicación e instrumento metodológico de aplicación. Estos calendarios serán entregados por los docentes con anticipación a su aplicación a la Unidad Técnica para su publicación y difusión.
4. **Socializar con padres, apoderados y estudiantes, el Plan de Evaluación de Aprendizajes:** durante el mes de marzo, los padres, apoderados y estudiantes se informarán sobre el significado y propósito de las evaluaciones sumativas, que es: *“evaluar y certificar por medio de calificaciones conceptuales y numéricas el progreso de los estudiantes en el aprendizaje”*; se señalarán los criterios y formas en que se aplican los procesos de enseñanza y de aprendizaje; recibirán el Plan Anual de Asignaturas con la programación de las evaluaciones sumativas del año; Se informarán acerca de la calificación numérica y el porcentaje de logro aplicado en el colegio; Se informarán acerca de la publicación en la página web del colegio de Los Planes Anuales de Asignatura y los calendarios de Evaluación.
5. **Determinar e informar el Nivel de Aprendizaje en evaluaciones sumativas:** Las evaluaciones sumativas, se informarán mensualmente por el Profesor Jefe del curso a estudiantes, padres y apoderados, quienes recibirán información sobre el Nivel de Aprendizaje alcanzado por los estudiantes. El plazo para consignar los resultados de las evaluaciones sumativas en el libro de clases es de diez días hábiles desde la fecha de aplicación de la evaluación.
6. **Realizar ajustes en los Planes Anuales de asignatura:** se analizarán los resultados de las evaluaciones sumativas identificando los objetivos de aprendizaje, ejes temáticos o habilidades con más bajos resultados y se reprogramarán las fechas de aplicación de Nivelación de Aprendizajes en el caso que los resultados en las evaluaciones superen el 50% de estudiantes en nivel insuficiente. Se excluirá de esta norma los casos en que los resultados insuficientes sean provocados de manera intencional. Se revisarán según manual

7. **Identificar estudiantes con resultados insuficientes:** se identificará a los estudiantes con bajos resultados y a estudiantes en situación especial para: aplicar los Planes de Evaluación Recuperativa que diseñen los profesores de asignatura según cada caso; se informará a los padres acerca de la situación académica del o la estudiante para contar con su compromiso y apoyo desde el rol de las familias; Se monitoreará la asistencia de los estudiantes a clases para la implementación adecuada de los Planes de Evaluación Recuperativa; se derivará a los estudiantes a reforzamiento pedagógico, los que consisten en la realización de actividades de aprendizaje para ser desarrolladas en el colegio y que contará con la asistencia del profesor de asignatura para orientar el desarrollo de las tareas.
8. **Recopilación de información:** se implementará una carpeta con evidencias de trabajos y actividades de estudiantes en situación especial en riesgo de promoción, con dificultades de aprendizaje, con vacíos, brechas, con problemas de asistencia y con bajos resultados en las evaluaciones sumativas con el propósito de contar con información al momento de tomar decisiones sobre la promoción en los casos que proceda.
9. **Calificación semestral por asignatura:** La calificación semestral, corresponde a las calificaciones que obtiene el estudiante como resultado de las evaluaciones sumativas por asignatura y nivel de enseñanza a la fecha de término de cada semestre de acuerdo con la programación del Plan Anual de Evaluación de Aprendizajes.
10. **Calificación anual por asignatura:** corresponde a las calificaciones obtenidas y ponderadas de acuerdo con la programación del Plan de Evaluación de Aprendizajes. Las calificaciones de las evaluaciones sumativas se promedian con un decimal, previa aproximación de la décima. El resultado, corresponde a la calificación anual de la asignatura de cada estudiante. En caso que la promoción del estudiante dependa de una décima se analizará la situación por parte de la dirección del establecimiento.
11. **Calificación final anual de asignaturas y del nivel de aprendizaje:** es el promedio de las calificaciones obtenidas en la totalidad de asignaturas con un decimal, previa aproximación de la décima.
12. **Evaluar aspectos actitudinales del estudiante:** las situaciones de comportamiento y actitud de los estudiantes: reconocimientos y faltas, se observan y se registran en la sección Observaciones del Estudiante en el Libro de Clases del curso. Respecto a las faltas, éstas, son atendidas y resueltas a través de la aplicación de las normas del Reglamento Interno del colegio. Se aplicará a evaluación conceptual en el Informe de Desarrollo de Personalidad que se entrega a los padres y apoderados. Será responsabilidad del profesor jefe consignarlo.

ARTÍCULO 12.- LINEAMIENTOS SOBRE EL RESGUARDO DE LA COHERENCIA ENTRE LA CALIFICACIÓN FINAL Y EL CURRÍCULUM APLICADO.

1. **Programar la cantidad de evaluaciones sumativas y ponderaciones por unidades de aprendizaje:** El profesorado programará entre dos y tres evaluaciones sumativas por Unidad,

agrupando Objetivos de aprendizaje, ejes temáticos y habilidades trabajadas en clases de acuerdo al Plan Anual de Asignaturas difundido con anticipación.

2. **Ponderación de evaluaciones sumativas del año lectivo para obtener la calificación anual de asignaturas:** Durante el año lectivo, se generan dos o tres calificaciones numéricas por Unidad de Aprendizaje. Las ponderaciones del conjunto de evaluaciones aplicadas durante el año lectivo en las diversas Unidades de Aprendizaje suman un 100% anualmente, estos cálculos, se traducen por estudiante en una calificación anual por asignatura o módulo.
3. **Asegurar coherencia entre las evaluaciones sumativas con la planificación de clases:** las calificaciones y ponderaciones que se utilizan para calcular la calificación final del periodo escolar y de final de año de una asignatura o módulo en cada curso se aplica de acuerdo con el Calendario de Evaluaciones mensual y es coherente con el Plan Anual de Asignatura y las planificaciones de clases. La Jefatura Técnica monitoreará la coherencia de estos documentos.
4. **Evaluación final de la asignatura y ponderación de un 25%:** Durante la última semana del periodo lectivo se aplicarán instancias finales de evaluación denominadas “exámenes” que evaluarán los aprendizajes imprescindibles de la asignatura. Estas pruebas se aplicarán a todos los estudiantes cuya calificación final en la asignatura se encuentre bajo el mínimo de aprobación (4,0). Serán elaboradas y aplicadas por el o la docente de asignatura siempre que el instrumento de evaluación cuente con la aprobación de la Unidad Técnica. Su ponderación será del 25% en relación con el promedio final anual de la asignatura. La inasistencia injustificada, o negativa a participar del proceso, se entenderá como la aceptación por parte del estudiante de la reprobación de la asignatura.

ARTÍCULO 13.- LAS DISPOSICIONES SOBRE LA EXIMICIÓN DE DETERMINADAS EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIÓN, SUS REQUISITOS Y LOS PLAZOS PARA LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS.

1. Los estudiantes no se podrán eximir de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, deben ser evaluados en todas las asignaturas y/o módulos que considera el plan.
2. En el caso de estudiantes en situación especial como inasistencias justificadas, estudiantes con problemas de salud, situación de alumnas embarazadas y otras situaciones, tienen derecho a ser eximidos de evaluaciones y que el colegio les ofrezca un Plan de Evaluación Recuperativa. Este apoyo, cuenta con los siguientes requisitos y plazos:
 - a. **Presentar el caso al profesor jefe o encargado de convivencia:** el estudiante en conjunto con el apoderado titular deberá acercarse al profesor jefe o al encargado de convivencia escolar para exponer su caso en particular.
 - b. **Presentación del caso a la Jefatura Técnica:** el profesor jefe junto con el estudiante en situación especial, presenta el caso al jefe técnico para diseñar un plan de evaluación recuperativa:

- c. **Diseño del Plan:** el Plan de Evaluaciones Recuperativas, está a cargo del Jefe Técnico y las actividades y tareas, son diseñadas por los Profesores de Asignatura, como así mismo los plazos para la entrega de las actividades por parte del estudiante o su apoderado a la Jefatura Técnica.
- d. **Decisión de eximición en evaluaciones:** se decide en forma posterior a la definición del estudiante en situación especial. Se forma una comisión, integrada por la Dirección del colegio, la Jefatura Técnica y el Profesor Jefe. En caso que el estudiante integre el Programa de Integración Escolar, se incluye en la comisión a la Coordinadora del Programa de Integración Escolar.
- e. **Elaboración de la solicitud dentro de los plazos establecidos:** los padres y apoderados de estudiantes en situación especial, deberán completar un formato de Solicitud del Plan de Evaluaciones Recuperativas, señalando los datos de identificación del estudiante, el curso, el motivo de la situación especial (en breve, debido a la reserva de la situación) y la firma del apoderado, con el fin de presentar la situación al colegio y que éste, le ofrezca la oportunidad y el tiempo suficiente a los estudiantes para realizar las actividades y tareas que se les encomiende para cumplir con el Plan de Evaluaciones Recuperativas.
- f. **Promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia escolar en Situación Especial:** el Director del colegio, en conjunto con el Jefe Técnico-Pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción con porcentajes menores a la asistencia requerida a aquellos estudiantes que estén calificados por el colegio en estado de situación especial y habiendo cumplido con el Plan de Evaluación Recuperativa.

ARTÍCULO 14.- DEFINICIÓN DE UN SISTEMA DE REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES EN LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS.

1. **Registrar calificaciones en el Libro de Clases:** se utilizarán los Libros de Clases para el registro de calificaciones formativas y sumativas [calificaciones conceptuales y numéricas) con sus respectivas ponderaciones procesadas previamente en planillas Excel.
2. **Registrar resultados de evaluaciones sumativas con calificación conceptual y numérica en el Libro de Clases:** las calificaciones de las evaluaciones sumativas se registran en el Libro de Clases en la Sección Registro de calificaciones. El Libro de Clases, es el documento oficial del curso, e incluye el registro de evaluaciones formativas, sumativas, de carácter conceptual y numérico; las ponderaciones correspondientes, sus respectivos cálculos y las evaluaciones por asignatura. Los cálculos de ponderaciones, se calculan en planillas Excel a cargo de los profesores de asignatura. Las planillas Excel, forman parte de la documentación oficial del colegio.
3. **Registrar evaluaciones formativas de estudiantes con necesidades educativas:** se asignarán columnas para el registro de evaluaciones formativas de estudiantes con NEEs con el

propósito de cautelar el diseño de soluciones para que los estudiantes avancen y progresen en sus aprendizajes.

4. **Determinar plazos para el registro de calificaciones:** el registro de evaluaciones formativas que realiza un profesor por tener carácter relevante, se registra antes de cierre de la clase de forma conceptual o con diversos códigos conocidos por los estudiantes. El plazo para el registro de calificaciones sumativas y de trabajos prácticos, es de diez días hábiles posterior a la aplicación de instrumentos de evaluación escrita (pruebas y otras actividades) según estipula la ley. Del mismo modo, para efectos de imprimir Informes de Notas para la entrega de información a Padres y Apoderados, el plazo de entrega de los libros digitales es de cinco días hábiles previos a la reunión de padres y apoderados.

ARTÍCULO 15.- CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES, INCLUYENDO REQUISITOS Y MODOS DE APLICARLOS PARA PROMOVER ESTUDIANTES CON MENOS DE 85% DE ASISTENCIA A CLASES

1. La promoción de los estudiantes considera el logro de los objetivos de aprendizaje en las asignaturas y módulos del Plan de Estudios y la asistencia mínima de un 85% a clases.
2. **De acuerdo al logro de aprendizajes:** serán promovidos los estudiantes que aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos Planes de Estudios; que habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual es como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura o el módulo no aprobada; que habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
3. **De acuerdo la asistencia escolar:** serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, 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. Asimismo, se considera como tal la participación de los estudiantes que cursen la Formación Diferenciadas Técnico Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas y otros espacios formativos
4. **Certificado Anual de Estudios:** la situación final de promoción de los estudiantes queda resuelta al término de cada año escolar, el establecimiento educacional, entregará un Certificado Anual de Estudios que indica las asignaturas o módulos del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
5. **Condición de Promovido(a):** una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
6. **Condición de Reprobado(a):** De reprobado el curso, el estudiante tiene derecho a cursarlo en el mismo establecimiento por segunda vez, asegurándole su matrícula para el año siguiente.

7. **No incidencia de evaluaciones de algunas asignaturas en la promoción escolar:** las calificaciones de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no inciden en el promedio anual ni en la promoción de los estudiantes.
8. **Elaborar Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar:** se registra la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año escolar por curso, se señala el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios, el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.
9. **Firmar Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar:** las actas por curso, son generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación, disponible y firmadas por el Director del establecimiento educacional.
10. **Elaborar Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar manualmente:** en casos excepcionales, en los que no sea factible generar el acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual (por curso), las que son visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guarda copias de las actas enviadas.

ARTÍCULO 16.- CRITERIOS PARA DECIDIR LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON MENOS DEL 85% DE ASISTENCIA.

1. Los criterios para decidir la promoción de los estudiantes con menos de 85% de asistencia a clases contiene los siguientes requisitos y modos de aplicar para decidir la promoción anual de estudios de los estudiantes (promover o reprobar el curso):
2. **Considerar en la promoción el logro de aprendizajes:** podrán ser promovidos los estudiantes que aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos Planes de Estudios; que habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual es como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura o el módulo no aprobada; que habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
3. **Presentar al colegio documentos que certifiquen inasistencia a clases:** certificar con documentos legales, documentos médicos, citaciones de atención en salud, Informe de Trabajadora Social, Informes de Laborales de los padres, distancia y acceso del hogar al colegio, declaración jurada de los padres ante notario sobre los motivos de la inasistencia del estudiante a clases u otros documentos legales. El apoderado titular podrá solicitar reserva de la información sobre los motivos de la inasistencia a clases, esto en casos justificados de necesitar mantener reserva y confidencialidad.
4. **Cumplir el Plan de Recuperación:** siendo citado el apoderado o los padres para recibir la carpeta con el Plan de Evaluación Recuperativa de actividades y tareas educativas. Cada

estudiante deberá cumplir con los plazos para la devolución del Plan haciendo llegar este al Jefe de UTP con las actividades encomendadas desarrolladas.

5. **Decidir la promoción del estudiante:** por parte de la Dirección del Colegio y Jefe Técnico en consulta con el Consejo de Profesores, basados en el Informe de Resultados de Evaluación y otros antecedentes a la vista.

ARTÍCULO 17.- CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE SITUACIÓN ESPECIAL Y LA RESOLUCIÓN EN EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1. En el caso de encontrarse cualquier estudiante en alguna situación que dificulte el normal desarrollo de sus actividades escolares tales como ingreso tardío justificado a clases; ausencias justificadas a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros. El procedimiento para abordar el tema será el siguiente:

Indagar con las familias, el origen de la situación especial: Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar, realizarán entrevistas a las familias con el propósito de indagar sobre la situación del estudiante. Estos recabarán información del Jefe Técnico y la Dirección del establecimiento con la debida reserva y confidencialidad con que se trata cada caso.

Analizar la situación de estudiantes en situación especial para decidir la promoción: el Equipo Directivo, analizará la situación de los estudiantes que no cumplen con los requisitos de promoción o que presenten alguna asignatura por reprobar y que ponga en riesgo la continuidad de estudios en el curso superior. Se tomará la decisión de promoción o repitencia en base a la información recopilada. Se considerará la visión del estudiante y su núcleo familiar.

Elaborar un Informe de Resultados: la decisión de promoción o repitencia se sustenta, en un informe elaborado por el Jefe Técnico, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales que participen en el proceso de formativo del estudiante. El informe, considera por cada estudiante, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. Los resultados del Plan de Evaluación Recuperativa cotejados por los profesores de asignatura,
- b. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- c. La brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante, los logros del grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener en la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- d. El estado socioemocional de estudiante y su situación especial particular, lo que permite comprender la situación del estudiante y ayuda a identificar en cuál de los dos cursos es más adecuado su ingreso para su bienestar y desarrollo integral.

Reserva del Informe de Resultados: el contenido del informe se mantiene en custodia, por mantener en reserva el motivo de la situación especial, que generalmente, tiene carácter discrecional.

ARTÍCULO 18.- DISPOSICIONES SOBRE LA FORMA Y TIEMPOS EN INFORMAR A LOS PADRES Y APODERADOS SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE.

1. **Programación de reuniones informativas a padres y apoderados:** a inicios del año escolar se programan Reuniones mensuales con Padres y Apoderados a nivel institucional, los tiempos para la comunicación están programados y a través de los profesores jefes, quienes están a cargo de las reuniones de padres por curso, se transmite el estado y avance en el aprendizaje de los estudiantes el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes.
2. **Programación de Atención de Apoderados:** los profesores jefes y de Asignatura, tienen asignadas en horas de colaboración, la atención a padres y apoderados. Este horario, es informado a los padres en la primera reunión del año escolar.
3. **Atención de Padres en general:** los padres son atendidos por el funcionario del establecimiento que ellos soliciten en el momento que lo requieran, previa programación de cita en la Secretaría del establecimiento.

ARTÍCULO 19.- DEFINICIÓN DE ESPACIOS REFLEXIVOS.

1. Los momentos e instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones con la comunidad educativa para el diseño e implementación de las evaluaciones de aprendizajes de proceso, progreso y finales serán organizados de la siguiente forma:
2. **Programar instancias de reflexión institucional sobre resultados de las evaluaciones de aprendizaje:** se establecen instancias, tiempos y espacios para analizar y reflexionar sobre los resultados de las evaluaciones de proceso (formativas), de progreso (sumativas) y final (logros de aprendizaje) de los estudiantes entre docentes, directivos y asistentes de la educación al inicio del año escolar, y al término de cada semestre del año escolar.
3. **Sistematizar reflexiones docentes:** las reflexiones y conclusiones entre docentes y asistentes de la educación realizadas en el colegio, se sistematizan y a partir éstas, se realizan nuevas reflexiones para la toma de decisiones sobre la puesta en marcha de las disposiciones en evaluación de aprendizajes establecidas en el presente Reglamento de Evaluación.
4. **Programar instancias de reflexión sobre resultados de las evaluaciones de aprendizaje a nivel específico:** se establecen instancias, tiempos y espacios para analizar y reflexionar sobre los resultados de las evaluaciones de proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con las necesidades que presente cada asignatura.

5. **Programar socialización de las reflexiones con la comunidad educativa:** se incluyen en las reuniones de padres y apoderados, las reflexiones realizadas con los docentes y asistentes en el colegio y se les presenta junto a los resultados obtenidos por los estudiantes relativos a aprendizajes y rendimientos escolares.

ARTÍCULO 20.- ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN ESPECIAL.

1. **Detección del caso:** El profesor jefe plantea el o los casos de situación especial que se encuentren en su curso a la Jefatura Técnica, estos en conjunto toman las medidas de acompañamiento pedagógico a aplicar para cada caso, asegurando la cobertura mínima de los aprendizajes curriculares del nivel.
2. **Asignación de Plan de Acompañamiento:** Se comunica al apoderado y estudiante en qué constará el Plan de Acompañamiento, el que deberá ser cumplido a cabalidad por el estudiante. Los Profesores de Asignatura o Equipos de Aula, diseñan Planes de Acompañamiento, que consisten en definir los objetivos relevantes a trabajar con los estudiantes, en diseñar estrategias para su implementación, las que consisten principalmente en nivelar y reforzar a los estudiantes para acortar las brechas en sus aprendizajes. El Plan de Acompañamiento, se aplica posterior al periodo de las clases, los estudiantes son evaluados formativamente con énfasis en la retroalimentación.
3. **Retroalimentación con la familia:** En horas de colaboración de los profesores destinadas a atención de apoderados se informa a los estudiantes y padres las orientaciones del plan de acompañamiento, los estados de avance, las evaluaciones de proceso, progresivas y finales. Las actividades del Plan de Acompañamiento se consideran en el trabajo pedagógico en el hogar en el caso de situaciones especiales. La medida de aplicar el Plan de Acompañamiento Pedagógico a estudiantes que fueron o no promovidos en situación especial, son autorizadas bajo firma y compromiso de asistencia de los estudiantes al colegio, por el padre, madre o apoderado.
4. **Responder por el cumplimiento del Plan de Acompañamiento:** la Unidad Técnica, realiza monitoreo a la asistencia y a la evaluación de aprendizajes de los estudiantes en forma mensual, con los registros que corresponden para informar y tomar decisiones con padres y apoderados y dirección del colegio.
5. **Informar la Comunidad Educativa sobre las medidas de apoyo y acompañamiento a estudiantes:** se informan las disposiciones sobre criterios, procedimientos de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para la aplicación del acompañamiento pedagógico a través de reuniones de padres, circulares y entrevistas.

ARTÍCULO 21.- OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS FIDEDIGNAS DEL APRENDIZAJE Y MEDIDAS EN CASOS DE PLAGIO O COPIAS.

- 1. Recopilación y recepción de evidencias del aprendizaje:** se recopila la evidencia de trabajos realizados en clases evitando asignar trabajos para el hogar, a modo de cumplir con la función de la evaluación formativa en la sala de clases para evidenciar aprendizajes. Se monitorea el uso de la tecnología asegurando que los estudiantes desarrollen tareas que les han sido asignadas en tiempos acotados y utilizando fuentes confiables, de tal modo que no existan tiempos de ocio para la distracción o para eventuales incorrecciones por parte de los estudiantes como es la copia y plagio en sus trabajos.
- 2. Generar instancias de reflexión sobre temas de copias y plagios:** el tema de las copias y plagios, el uso de fuentes confiables y otros temas asociados se reflexionan con los estudiantes de tal modo que analicen estas situaciones y las consecuencias de estos actos que les pueden perjudicar directamente.
- 3. Aplicar medidas formativas en caso de copias y plagios:** en caso de que procedan estas faltas, están consideradas como faltas, y se aplican medidas de tipo formativas, conversando con el estudiante y solicitando que el trabajo sea elaborado nuevamente manteniendo los objetivos de aprendizaje.
- 4. Aplicar sanciones en caso de copia o plagio:** en caso de evidenciar la acción deliberada de copia o plagio y la negación del estudiante a realizar las acciones formativas, se procederá a calificar con nota mínima al o los estudiantes involucrados.