COLEGIO SANTA TERESITA COMUNA DE COELEMU PROVINCIA DEL ITATA - REGIÓN DE ÑUBLE, RBD 18.124-2 RES. EXENTA 1475 DEL 29/06/07

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

(Última modificación abril 2021)

C
S
T
Coelemu

Contenido

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 1

INTRODUCCIÓN 13

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 14

UBICACIÓN GEOGRÁFICA 15

ANÁLISIS DEL CONTEXTO 16

RESEÑA HISTÓRICA 18

MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR 21

NUESTRA VISIÓN ES: 21

NUESTRA MISIÓN ES: 21

PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO 21

SELLOS DEL COLEGIO 23

OBJETIVOS INSTITUCIONALES 24

PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 26

ANTECEDENTES CURRICULARES Y PEDAGÓGICOS 30

EDUCACIÓN PRE - ESCOLAR 31

ENSEÑANZA BÁSICA: PRIMER CICLO BÁSICO 32

SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA 33

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR 34

LA PLANIFICACIÓN 39

PLAN DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO. 40

RECURSOS HUMANOS DEL ESTABLECIMIENTO 43

EQUIPOS DE TRABAJO DEL ESTABLECIMIENTO. 44

ORGANIGRAMA 45

COMISIÓNES PEDAGÓGICAS 45

ROLES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 46

DIRECTOR ACADÉMICO: 47
DOCENTE JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: 47
DOCENTE INSPECTORA GENERAL: 47
DOCENTES COORDINACIÓN DE CICLO: 47
DOCENTE ORIENTADOR: 48
EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR (EGE) 48
CONSEJO ESCOLAR 49
PROFESORES: 51
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR. 51
RECURSOS. 52
RECURSOS MATERIALES 52
RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCENTE 53
DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 54
PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: 54
ASPECTO FINANCIERO 55
PROYECCIÓN DEL COLEGIO 56
EXIGENCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES 56
EVALUACIÓN Y AJUSTES DEL PROYECTO EDUCATIVO 56
REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS 59
1.- MATRÍCULA 60
2.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN 60
AGENDA 61
COMUNICACIÓN DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO 62
3.- INFORMES DE NOTAS 62
4.- ENTREVISTAS 62
5.- CONDUCTO REGULAR 63
6.- FICHA DEL ALUMNO 64
7.- CERTIFICADOS 64

8.- PRESENTACIÓN PERSONAL 65
9.- HORARIO Y CALENDARIO ANUAL 68
10.- PARTICIPACIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS 69
11.- NORMAS DE CONDUCTA 69
12.- ASISTENCIA, ATRASOS, PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO 69
ASISTENCIA 69
INASISTENCIA A EVALUACIONES 70
ATRASOS AL INICIO Y DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. 70
13.- RETIRO Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL COLEGIO 71
14.- SEGURO ESCOLAR 71
SEGURO ESTATAL 71
15.- SALUD 71
ACCIDENTE O ENFERMEDAD 71
FICHA DE SALUD 72
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 72
16.- ALIMENTACIÓN 72
ALMUERZO 72
COLACIONES JUNAEB 73
17.- USO DE DEPENDENCIAS 73
CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (C.R.A) 73
LABORATORIO DE COMPUTACIÓN E INTERNET 74
LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN MÓVILES E INTERNET MÓVIL 74
LABORATORIO DE INGLÉS 74
18.- ACTIVIDADES DEL COLEGIO 74
ACTOS 74
SELECCIONES 75
ACTIVIDADES DE EGRESO DEL ESTABLECIMIENTO 75
19.- PLAN DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN 76

20.- PROCESOS DE ADMISIÓN AL COLEGIO.....76
REQUISITOS DE ADMISIÓN.....76
PROCESO DE INSCRIPCIÓN.....76
CRITERIOS DE ADMISIÓN.....76
PROCESO DE MATRÍCULA.....77
21.- DIFUSIÓN.....77
22.- INTERACCIÓN EN EL COLEGIO SANTA TERESITA.....77
CONVIVENCIAS DE CURSO.....77
CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS.....78
VISITAS.....78
23.- IMAGEN Y SÍMBOLOS DEL COLEGIO.....78
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....81
Presentación:.....82
Para efecto del presente reglamento se entenderá por:.....82
ARTICULO 1º: EL AÑO ESCOLAR SE DIVIDIRÁ EN TRES ETAPAS:.....84
ARTICULO 2º: EVALUACIÓN......84
ARTICULO 3º: PROGRESIÓN DE APRENDIZAJES......89
ARTÍCULO 4º: DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.....91
ARTÍCULO 5°: REFLEXIÓN PEDAGÓGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES.....92
ARTICULO 6°: EVALUACIÓN DIVERSIFICADA......93
FORMAS DE EVALUAR.....98
OTRAS SITUACIONES.....102
ARTÍCULO 7°: ASISTENCIA A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN......102
ARTÍCULO 8°: RECALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE:.....104
ARTÍCULO 9°: EXIMICIÓN:.....105

ARTICULO 10°: DEFINICIÓN DE REGISTRO DE CALIFICACIONES PARA ASIGNATURAS Y MÓDULOS. 105

ARTÍCULO 11°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN 107

ARTÍCULO 12°: REPITENCIA 109

ARTÍCULO 13°: SITUACIONES ESPECIALES 110

ANEXO: 112

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 112

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 115

FUNDAMENTACIÓN 116

CARACTERÍSTICAS QUE EL COLEGIO ASPIRA VER REALIZADAS O EN PROCESO DE FORMACIÓN EN EL ESTUDIANTE 118

CAPITULO I 119

PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 119

ARTÍCULO 1º: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 120

ARTÍCULO 2 º: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 120

ARTÍCULO 3º: EQUIPO DE CONVIVENCIA 121

ARTÍCULO 4º: ESPACIOS FORMATIVOS 122

CAPITULO II 122

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 122

ARTÍCULO 5º: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 122

ARTÍCULO 6º: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ESTUDIANTES 124

ARTÍCULO Nº 7: DEBERES Y DERECHOS CON RELACIÓN AL CUIDADO DE LOS BIENES Y MATERIALES DEL COLEGIO Y/O DE TERCEROS 125

ARTÍCULO 9º: DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS 128

CAPITULO III 133

ORGANISMOS INSTITUCIONALES 133
ARTÍCULO 11º: PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL 133
ARTÍCULO 12º: DIRECTIVAS DE CURSO Y CENTRO DE ALUMNOS 134
ARTÍCULO 13º: CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS 135
ARTÍCULO 14º: CONSEJO DE PROFESORES 136
ARTÍCULO 15º: CONSEJO ESCOLAR 136
ARTÍCULO 16º: EQUIPO DE GESTIÓN 138
CAPITULO IV 138
ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS 138
ARTÍCULO 17º: ESTÍMULOS 138
ARTÍCULO 18º: MEDIDAS EDUCATIVAS 140
ARTÍCULO 19º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS 141
CAPÍTULO V 143
FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS 143
CRITERIOS DE APLICACIÓN 143
ARTÍCULO 20º: FALTAS LEVES 144
ARTÍCULO 21º: FALTAS GRAVES 147
ARTÍCULO 22º: FALTAS GRAVÍSIMAS 154
ARTÍCULO 23º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES 164
ARTÍCULO 24º: MEDIACIÓN ESCOLAR 164
ARTÍCULO 25º: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS 165
ARTÍCULO 26º: MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVADA 166
ARTÍCULO 27º: DEBER DE PROTECCIÓN 166
ARTÍCULO 28°: CONSIDERACIONES FINALES 166
ANEXO 167

NORMAS PARA CLASES ONLINE 167

Estudiantes: 167

Apoderados: 168

CAPÍTULO VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 169

COLEGIO SANTA TERESITA COELEMU 169

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA VERBAL Y FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ENSEÑANZA PRE ESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA. 170

I.- FORMAS DE VIOLENCIA 171

II.- FASES DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DONDE SE VEAN INVOLUCRADOS ALUMNOS 173

1ª Fase: Detección y Control de la Situación. 173

2ª Fase: Estudio y Valoración. 174

3ª Fase: Medidas de apoyo y seguimiento 175

III.- FASES DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DONDE SE VEAN INVOLUCRADOS PROFESORES. 176

IV.- FASES DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DONDE SE VEAN INVOLUCRADOS APODERADOS. 177

ANEXO I 179

ANEXO II 181

ANEXO III 183

II.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS. 185

I.- INTRODUCCIÓN 187

II. TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 189

III. INDICADORES DE VULNERACIÓN 190

IV. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN 195

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN 195

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR O BULLYING 200

INTRODUCCIÓN 201

1.- DETECCIÓN. 202

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN. 202

3.- DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. 202

4.- PLAN DE INTERVENCIÓN. 203

5.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN. 203

IV.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CIBERBULLYING 205

I.- INTRODUCCIÓN 206

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN 208

V.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ADOLESCENTE, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES. 211

I.- INTRODUCCIÓN 212

II.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL MARCO LEGISLATIVO 213

III.- DESCRIPCIONES GENERALES 214

IV.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN 218

VI.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL 221

I.- INTRODUCCIÓN. 222

II.- NORMATIVA NACIONAL VIGENTE. 223

III. NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA. 224

VI.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE 229

I.- INTRODUCCIÓN 231

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN 232

VII.PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 236

PRESENTACIÓN 237

I.- ACCIONES PARA LA ETAPA DE EMBARAZO, PATERNIDAD/PATERNIDAD Y CRIANZA. 238

II.- CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD. 241

III.- REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 241

VIII.PROTOCOLO PARA VIAJE O GIRA DE ESTUDIOS Y OTRAS SALIDAS 243

ANEXO 250

IX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO PEDAGÓGICO DURANTE PANDEMIA 250

REGLAMENTO PARA EL USO DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (C.R.A.) 253

COLEGIO SANTA TERESITA 253

COELEMU 253

1.- Definición. 254

2.- Objetivos. 254

3.- Recursos materiales disponibles. 255

4.- Servicios. 255

5.- Usuarios. 255

6.- Horario. 256

7.- Obligaciones del usuario en el uso del C.R.A. 256

7.1.- Préstamos. 256

7.2.- Morosos. 256

7.4.- Sanciones. 257

8.- Especificación de servicios y préstamos de material. 258

9.- Deberes u obligaciones de los usuarios. 259

INTRODUCCIÓN

La educación es una herramienta básica hoy en día, en la vida de las personas y a través de ella, los seres humanos podemos enfrentar con éxito los desafíos del mundo moderno, dar opiniones, ideas, y sobrepasar barreras culturales y sociales del día a día.

La motivación esencial que ha impulsado la creación de este proyecto educacional, es el poder proyectar el trabajo que por años han venido realizando variados profesionales de la educación en el Jardín Infantil Disnney School (2000) y en la Escuela Especial de Lenguaje My Disnney (2006) en la localidad de Coelemu, proyectos que han tenido muy buena acogida en la comunidad y que han logrado consolidarse con excelentes resultados y que se han proyectado hacia la enseñanza Pre- Básica, Básica y Media con este Proyecto Educativo, consolidado en el Colegio Santa Teresita, el cual pretende ser, tal como reconoce la Ley General de Educación, expresión de la libertad de enseñanza, a la vez proyección de la libertad ideológica y religiosa y del derecho a expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones, constituyéndose en expresión de singularidad, determinada por las peculiaridades de nuestra comunidad educativa, recogiendo las aspiraciones de la misma, de la comuna y de los principios básicos aquí plasmados.

En la evaluación y reformulación que se realiza año a año, participan el Equipo Directivo del Colegio Santa Teresita, docentes, padres y alumnos, a través de un análisis de contenidos, acordándose realizar evaluaciones de efectividad y cumplimiento terminado cada año académico, por parte de toda la comunidad educativa.

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

IDENTIDAD ADMINISTRADORA:

Corporación Educacional Santa Teresita de Coelemu

R.U.T: 65.144.604-k

DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN:

-Lorena Soledad Vargas Reyes.

-Humberto Enrique Vargas Ávila.

-Jeannette Alejandra Constanzo Cáceres.

REPRESENTANTE LEGAL Y ADMINISTRADORA:

Jeannette Alejandra Constanzo Cáceres

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

Colegio Santa Teresita

DECRETOS COOPERADORES:

Resoluciones Nº 1.475 – 29/06/07 - Nº 2.575 – 20/06/08 - Nº 1.893 – 30/07/09 - Nº 1.933 – 21/07/10 - Nº 2.370 – 13/07/11 – N° 2679 – 21/12/2017.

ROL BASE DE DATOS:

18.124-2

DIRECCIÓN:

Camino al Roble, Kilómetro 4, S/N, Comuna de Coelemu, Provincia de Ñuble, 8ª Región.

FONO:

42-2511684

PÁGINA WEB: www.colegiosantateresitacoelemu.cl

CORREO ELECTRÓNICO: infosantateresitacoelemu@gmail.com

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Particular Subvencionado

MODALIDAD DE ENSEÑANZA:

Pre-Escolar, Básica, Enseñanza Media.

NÚMERO DE CURSOS:

Un curso de Nivel de Pre-kínder a 4º Medio.

CALIDAD DE DOCENTES:

Docentes Directivos, Educadoras de Párvulos, Educadoras Diferenciales, Docentes Básicos y Medios.

FUNCIONARIOS:

Secretaria, administrativos, fonoaudióloga, psicóloga, inspectores, asistentes de la educación, auxiliares.

JORNADA DE TRABAJO:

Jornada alterna para Educación Pre-escolar, Jornada escolar Completa desde 1º básico a 4º de enseñanza media.

Pre-Kínder: De Lunes a Viernes de las 13:00 a 17:00 horas

Kínder: De Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 horas.

Desde 1º básico a 4º medio: De Lunes a Jueves de 8:00 a 17:05 horas, Viernes de 8:00 a 13:05 horas

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

De Lunes a Viernes desde las 8:00 a 18:00 horas.

PROYECTOS DE INTEGRACIÓN:

Decreto 170/2009, Decreto 83/2015.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Colegio Santa Teresita está ubicado, en el sector El Conquistador, salida sur de la comuna de Coelemu, Provincia de Ñuble, Región del Biobío, con acceso expedito, transporte público

cercano. El sector, en los últimos años, ha comenzado a poblarse, siendo un espacio tranquilo caracterizado por su contacto directo con la naturaleza, lo que permite fomentar personas con respeto por el medio ambiente e impartir educación en un ambiente tranquilo y libre de contaminación acústica.

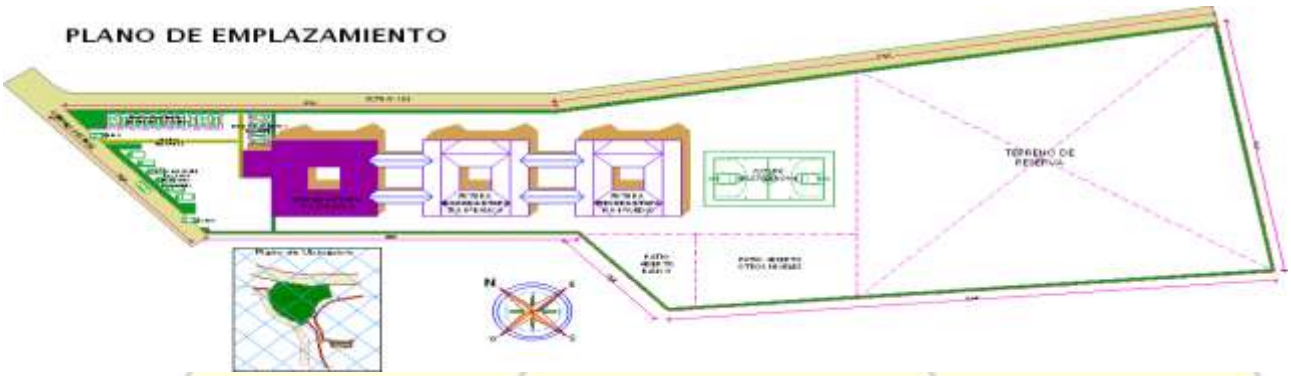
El colegio está alejado del comercio y de la actividad cívica de la comuna. A su alrededor vive una población estimada de 1000 habitantes.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El Colegio Santa Teresita está inserto en una comuna agrícola, vitivinícola y forestal, la cual abarca una superficie de 342,3 km2 y una población de 15.995 habitantes, según resultados del Censo 2017. El índice de pobreza según la Encuesta Casen (Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional) año 2014 de la comuna de Coelemu, asciende a 22,54%.

En el ámbito educacional, Coelemu cuenta con 19 Establecimientos Educacionales, atendiendo a 3243 alumnos aproximadamente.

PLANO DE EMPLAZAMIENTO



S T
Coelemu

RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio Santa Teresita, abre sus puertas a la comunidad de Coelemu y sus alrededores el 5 de marzo del año 2007, por iniciativa de su sostenedora la Señora Jeannette Constanzo Cáceres, de profesión Educadora de Párvulos y Profesora Diferencial, quien además se desempeñaba como Sostenedora del Jardín Infantil Disnney School y de la Escuela de Lenguaje My Disnney de Coelemu, ambos establecimientos de educación pre escolar y por iniciativa de Don Humberto Vargas Ávila, empresario maderero de la comuna.

Uno de los objetivos principales que dieron vida al Colegio Santa Teresita fue dar continuidad a los alumnos del Jardín infantil Disnney School y de la Escuela de Lenguaje My Disnney, ya que muchos padres en busca de una alternativa de educación diferente emigraban de la comuna a las capitales provinciales de la región. Llegando a ser ésta la posibilidad de una educación más personalizada y con un proyecto educativo innovador.

COLEGIO SANTA TERESITA: Es reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, el Establecimiento y el Primer Ciclo de Enseñanza Básica, ***el día 29 de Junio del año 2007, según resolución exenta Nº 1475.***

Año	**Docentes**	**Asistentes**	**Salas de Clase**	**Alumnos**	**Cursos**	**Directora**
2007	8	4	4	92	Desde 1º a 4º básico	Nadia Provoste Díaz
2008	12	5	11	206	Desde 1º a 8º básico	Nadia Provoste Díaz Jeannette Constanzo Cáceres

2009	18	15	12	268	Desde 1º básico a 1º medio	Jeannette Constanzo Cáceres
2010	23	24	13	392	Desde Pre-Kínder a 2º medio	Jeannette Constanzo Cáceres
2011	23	24	18	385	Desde Pre-Kínder a 3º medio	Jeannette Constanzo Cáceres
2012	32	30	18	416	Desde Pre-Kínder a 4º medio	Jeannette Constanzo Cáceres
2013	40	32	18	424	Desde Pre-Kínder a 4º medio	Jeannette Constanzo Cáceres
2014	33	31	18	422	Desde Pre-Kínder a 4º medio	Ivonne Godoy González
2015	35	40	19	440	Desde Pre-Kínder a 4º medio	Ivonne Godoy González
2016	36	22	19	456	Desde Pre-Kínder a 4º medio	Ivonne Godoy González
2017	36	22	19	465	Desde Pre-Kínder a 4º medio	Ivonne Godoy González

2018					Desde Pre-Kínder a 4º medio	Jeannette Constanzo Cáceres
2019					Desde Pre-Kínder a 4º medio	Jeannette Constanzo Cáceres

El 23 de noviembre del año 2012, se realiza la ceremonia de egreso de la primera generación de alumnos de 4º año de Enseñanza Media, 26 alumnos entre 17 y 18 años, los cuales llegaron al colegio en marzo del año 2008. El día 24 de noviembre se realiza su fiesta de gala.

De acuerdo a lo establecido en la Ley SEP 20.248 (art 9º), el Colegio Santa Teresita recibió la categorización de Establecimiento Educacional **Autónomo (Desempeño Alto)**, en función a los buenos resultados del Sistema de Medición de la Calidad de la Enseñanza (SIMCE) e indicadores complementarios de gestión y administración de la unidad educativa, contando además con la condición de ser un colegio con Excelencia Académica desde el año 2012 hasta el año 2017.

MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR

NUESTRA VISIÓN ES:

Aspirar a formar personas cognitiva y socialmente capacitadas para enfrentar con éxito su inserción en un mundo global, proporcionándoles las herramientas necesarias desde el inicio de su vida escolar.

NUESTRA MISIÓN ES:

Educar a niños, niñas y jóvenes de Coelemu y sus alrededores, desde la Educación Pre-Básica hasta la Educación Media, con integridad e innovación, entregándoles las competencias cognitivas, sociales y valóricas con el fin de lograr en ellos una incorporación plena y responsable en la vida en sociedad.

PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

DIMENSIONES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO

a.- Dimensión ético-valórica: Nuestros alumnos serán capaces de tomar decisiones libres, responsables y autónomas; reconociendo que el ejercicio de la libertad debe basarse en la conciencia, en los valores y en la pertenencia a una comunidad. Siendo capaces de captar la presencia de antivalores y oponerse a ellos a través de la denuncia y de la acción.

El clima de convivencia escolar en el establecimiento se sustenta en los valores y actitudes, que como organización se ha acordado desarrollar. Estos son:

Compromiso: Es asumir con responsabilidad lo que a cada uno le corresponde hacer, y así alcanzar las metas propuestas.

Sabiduría: Es la capacidad de tomar buenas decisiones para desenvolverse en el mundo.

Tolerancia: Es ser capaz de escuchar, entender y asumir las diferencias individuales de las personas, en un ambiente de respeto por la diversidad.

C de Compromiso, **S** de Sabiduría y **T** de Tolerancia, tres iníciales ligadas íntimamente a la luz, representada por tres velas que forman parte de los símbolos propios de nuestra formación, desde la educación pre escolar a la enseñanza media del Colegio.

La **Vela verde**, simboliza el nacimiento, el comienzo de una carrera, que se inicia en los primeros años escolares, la reciben los alumnos al ingresar a la educación pre-escolar. El verde es reposo, esperanza, primavera, juventud y por ser el color de la naturaleza sugiere aire libre y frescor; este color libera al espíritu y equilibra las sensaciones.

La **Vela amarilla,** simboliza una etapa terminada, la enseñanza básica. Y el inicio de una nueva, la Enseñanza Media, es portada por los alumnos de Enseñanza básica durante sus ocho años de estudio. La Luz y su color amarillo representan la energía del sol. Simbolizan la alegría, la felicidad y la inteligencia, sugiere el efecto de entrar en calor, provoca alegría y estimula la actividad mental. Simboliza oro, fuerza, voluntad y estímulo.

La **Vela Morada**, simboliza el término de la educación escolar, fue encendida por primera vez el 23 de Noviembre del año 2012 por la primera generación de 26 alumnos que egresó de 4º año de enseñanza media del Establecimiento. Simboliza el paso de la adolescencia a la juventud. El color morado es símbolo de profundidad y también de experiencia, aporta la estabilidad del azul y la energía del rojo. Se asocia a la realeza, al poder, a la nobleza, al lujo y a la ambición. El color púrpura también está asociado a la sabiduría, a la creatividad, a la independencia y a la dignidad.

b.- Dimensión Social: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de defender la independencia del hombre y de la sociedad, ayudando con ello, a la construcción de una sociedad progresista, justa, fraterna, tolerante y solidaria; inspirada en el humanismo y la democracia. Respetuoso con la naturaleza y su entorno, comprometiéndose con la protección y defensa del Medio Ambiente.

c.- Dimensión Cognitiva: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de "aprender a aprender" para la construcción de su Proyecto de Vida y de poner sus conocimientos al servicio de los demás. Comprender que todo aprendizaje es activo y que permite perfeccionar y potenciar el desarrollo de sus capacidades.

d.- Dimensión Afectiva: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de amarse a sí mismo y a los demás. Conoce y acepta sus fortalezas y debilidades; está abierto a la amistad y a brindar su colaboración y solidaridad sin distinción de personas, en una relación de fraternidad y respeto mutuo.

e.- Dimensión Psicomotriz: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de coordinar adecuadamente sus actividades psicomotrices, cultivando su capacidad mental y física.

SELLOS DEL COLEGIO

Formar niños, niñas y jóvenes capaces de enfrentar los desafíos del mundo actual, es una prioridad del Colegio Santa Teresita a través del desarrollo y fortalecimiento de habilidades y conocimientos, que le permitan destacarse y desenvolverse en un mundo globalizado y tecnológico de forma responsable, crítica y reflexiva, poniendo en práctica sus valores y talentos en diversos escenarios de la vida diaria, al servicio propio y de los demás, a través del:

CONOCER:

Aprender a conocer los derechos humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos.

Aprender a conocer y valorar nuestro patrimonio histórico cultural.

Aprender a conocer la importancia de desarrollar relaciones de participación equitativa.

Aprender a conocer la importancia de la familia.

- Ser un ciudadano proactivo, responsable y autónomo en su participación en la sociedad en la cual está inserto.

CONVIVIR:

Aprender a convivir en la diversidad étnica, cultural y social.

Aprender a convivir en relación y respeto con el entorno natural.

Aprender a convivir sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.

Aprender a convivir en base de la justicia, solidaridad y generosidad.

- Un individuo que se desenvuelve en la sociedad de acuerdo a los valores de la solidaridad y justicia, respetando el medio ambiente y la diversidad implícita en él.

HACER:

Aprender a hacer trabajos en equipo.

Aprender a hacer uso de las Tics de forma responsable, procurando el autocuidado.

Aprender a hacer uso de los conocimientos en la práctica escolar y social.

Aprender a hacer uso de los talentos propios en beneficio propio y de la comunidad.

Aprender a hacer uso de la democracia para plasmar la propia opinión.

- Persona que expresa sus ideas, realizando un trabajo colaborativo y democrático, apoyándose de la tecnología y poniendo al servicio propio y de los demás, sus conocimientos y talentos.

SER:

Aprender a ser un estudiante reflexivo y crítico. Aprender a ser autónomo.

Aprender a ser responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.

Aprender a ser perseverante y riguroso.

Aprender a ser flexible y escuchar las opiniones y críticas de otros

- Ser persona capaz de tomar decisiones de forma reflexiva y crítica, comprometiéndose con su proyecto de vida siendo perseverante y riguroso en su actuar en la cotidianeidad, seleccionando aquellas ideas y críticas que le sean beneficiosas.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL DEL COLEGIO:

Formar personas con una sólida formación valórica y pluralista desde su educación Preescolar hasta la Enseñanza Media, con las capacidades necesarias para enfrentar con éxito su proyecto de vida, teniendo la capacidad de integrarse y desarrollarse en la sociedad, aportando a la construcción y desarrollo de esta.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A.- Formar niños y jóvenes con conductas sociales y cognitivas que les permitan enfrentar y comprender el medio del cual forman parte, constituyéndose los adultos en los pilares de formación de estos niños y jóvenes.

B.- Satisfacer las necesidades culturales y de formación social de la comunidad demandante, rural y urbana, que requiere una educación de calidad, innovadora e integral.

C.- Preparar a los alumnos en el uso de la tecnología, conocimiento del idioma Inglés y todas las nuevas habilidades y destrezas que vayan surgiendo para enfrentar un mundo cada vez más globalizado.

D.- Atender las necesidades educativas especiales de la población demandante, desde pre-kínder a 4º de enseñanza media, dando cobertura y realizando los proyectos necesarios para su inclusión en la comunidad escolar como un miembro más, con todos sus derechos y deberes.

E.- Fortalecer la profesionalización docente, propiciando el perfeccionamiento sistemático permanente. Facilitando el desarrollo de las aptitudes, cualidades profesionales y personales de todos los docentes, proporcionando los medios y condiciones que les permitan desarrollar una acción educativa de calidad.

F.- Posicionar al Colegio Santa Teresita, como un establecimiento de excelencia, mediante una activa y significativa participación en eventos de carácter: académico, deportivo, artístico, cultural y social.

G.- Formar niños y niñas integrales, a través de una sólida formación valórica, respetuosa de la diversidad de credos y tendencias políticas, dándoles las herramientas necesarias para que en el futuro sean capaces de elegir y desenvolverse en la sociedad.

H.- Comprometer a los padres y/o apoderados, como los primeros y principales educadores de sus hijos e hijas, ejerciendo el colegio una función colaboradora de la educación.

PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Alumnos:

Competencias Intelectuales:

Capacidad de Aprender a Pensar: es el desarrollo de la actividad intelectual propia del ser humano, que le permita un conocimiento profundo de sí mismo y de su realidad.

Capacidad de Aprender a Aprender es lo que permite conocer su personal modo de lograr aprendizajes efectivos, utilizando sus potencialidades y estilos de procesamiento de información. **Capacidad de Aprender a Hacer:** es relacionar las capacidades intelectuales y llevarlas a la práctica, desarrollando las áreas física, cognitiva, y sus formas de ejecución. lo físico, lo psicomotor, las formas de ejecución, etc.

Competencias Personales:

Capacidad de Aprender a Ser: Es desarrollar el plano valórico del Ser (sentimientos, criterios, valores). Supone aceptarse y aceptar, conocer y reconocerse en sí mismo.

Capacidad de desarrollar cualidades personales de ser humano: Es desarrollar conciencia, responsabilidad, respeto, creatividad, generosidad, altruismo, reflexión, honestidad, justicia y perseverancia; principios que se relacionan con lo humano.

Capacidad de aprender a devenir: es la esfera de la voluntad para actuar, asumiendo, superando y orientando todo cambio de su entorno.

PERFIL

Formar un alumno con compromiso social:

Capaz de enfrentar con Sabiduría los desafíos personales.

Tolerante, respetuoso y autónomo.

Comprometido con su desarrollo personal y académico.

Responsable de sus deberes y conscientes de sus derechos.

Maduro emocionalmente, para enfrentar los desafíos de la vida.

Participativo en clases y colaborador. Afectivo y sociable.

Creativo y soñador. Solidario y sensible.

Respetuoso de su Medio Ambiente.

Leal y Comprensivo.

METODOLOGÍA

A través de un trabajo constante desde sus primeros años escolares, reforzando valores en forma permanente, tomando lo académico como un medio para conocer el mundo en el cual les corresponde vivir y al cual tendrán que aportar desde pequeños para que sea mejor.

Practicando la transversalidad de los valores. Haciéndolos responsables de sus actos, asumiendo compromisos en lo académico y social.

Acercándolos a la realidad a través del contacto directo con su entorno y con la sociedad.

Padres y/o Apoderados:

Tomando como premisa que los padres son los primeros formadores de nuestros alumnos, nuestro objetivo es mantener una unión sana y fluida de ellos con el Colegio. Logrando que sean personas comprometidas, leales, respetuosas, participativas, receptivas, comunicativas, tolerantes y objetivas.

PERFIL

Comprometidos con el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Responsables y colaboradores en el cumplimiento de sus deberes y compromisos.

Activos socialmente en la comunidad educativa.

Identificados y comprometidos con el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia Escolar del Colegio.

Respetuosos con los profesionales, funcionarios y miembros del Establecimiento.

Leales con el establecimiento y las personas que lo componen.

Respetuosos de los reglamentos y normas que contribuyen a la formación de su hijo.

METODOLOGÍA

Entregándoles oportunamente el proyecto educativo y reglamentos de funcionamiento del establecimiento.

Haciéndoles sentir que son parte importante del colegio, involucrándolos en las diferentes actividades, ya sean sociales, deportivas, culturales y artísticas.

Considerando la opinión de cada uno de los apoderados a través de entrevistas periódicas y en su participación en los micro centros y centro general de padres y apoderados.

Docentes Directivos:

El objetivo es formar un equipo de docentes con variadas capacidades personales y profesionales que les permitan desarrollar su labor con equidad y transparencia.

PERFIL

Representantes del colegio en su calidad de miembros de la Dirección.

Difusores del PEI y aseguradores de la participación de la Comunidad Escolar.

Gestores del clima organizacional y de la convivencia del Establecimiento.

Motivadores, facilitadores, orientadores y mediadores de los aprendizajes.

Comprometidos ética y moralmente con el Colegio. Orientadores del aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación.

Líderes positivos, con responsabilidad en su trabajo diario, y negociadores al momento de resolver conflictos.

Creadores de una comunidad altamente comprometida con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

Empáticos, humanos, comprensivos, justos y tolerantes. Comprometidos en mantener un constante perfeccionamiento.

METODOLOGÍA

Trabajando en constante relación con los docentes, alumnos, padres y toda la comunidad educativa.

Desarrollando, estimulando y aplicando un perfeccionamiento constante, con el objetivo de mejorar la gestión y liderazgo del establecimiento.

Disponiendo de tiempo para atender las necesidades (de gestión y liderazgo), de cada integrante de la comunidad.

Utilizando la empatía y la justicia como estrategia de trabajo.

Asesorando y apoyando a los diferentes estamentos para el logro de los objetivos.

Docentes:

Competencias Personales: Como guía, es modelo de sus alumnos. Los principios humanos deben iluminar todo su proceder, asumiendo cualidades éticas y morales: responsable, consecuente, comprometido, tolerante, veraz, caritativo, flexible, honesto, respetuoso, consciente, perseverante, líder, creativo y auténtico.

Competencias Profesionales: Las encontramos relacionadas con su especialidad, contenido y metodología. Debe discriminar, seleccionar, profundizar y enseñar en virtud del perfeccionamiento constante, continuo y profundo de su materia. Debe tener dominio de curso y de sus contenidos. Debe reflexionar sistemáticamente sobre sus prácticas, manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educacional y las políticas vigentes.

PERFIL

Idóneo para desempeñar el cargo, académica y emocionalmente.

Comprometido con el aprendizaje de sus alumnos. Responsable y respetuoso de la dignidad de las personas. Con dominio y manejo de contenidos que imparte.

De sólida formación moral, ética y profesional. Conocedor del vocabulario tecnológico educativo. Respetuoso del Medio Ambiente.

Creativo e innovador. Capaz de trabajar en equipo. Autocrítico.

Empático con cada integrante de la comunidad educativa

Motivador, facilitador, orientador y mediador de los aprendizajes.

METODOLOGÍA

A través del perfeccionamiento constante, pertinente a la labor que desempeña.

A través de un trabajo en equipo y con ayuda de personal especializado.

Con tiempo y disposición para entregar lo mejor como persona y profesional, tomando a sus alumnos como seres humanos en constante cambio, con intereses y necesidades diversas.

Asistentes de la Educación

El objetivo es formar un equipo comprometido con la educación, que les permitan apoyar el trabajo docente y en las diversas actividades donde sea requerido.

PERFIL

Idóneo moralmente.

Saludable para el desarrollo de su función, certificado por un especialista del servicio público.

Leal con el establecimiento.

Comprometido con el desarrollo de su función. Capaz de trabajar en equipo.

Responsable y con iniciativa propia.

Respetuoso con cada integrante de la comunidad educativa. Colaborador de la función docente.

Proactivo, creativo e innovador.

Empático con todos los miembros de la comunidad educativa.

METODOLOGÍA

Con una selección adecuada del personal asistente de la educación.

Con una capacitación permanente de los asistentes de la educación.

Con una relación estrecha y comunicación fluida entre los asistentes, docentes y directivos

ANTECEDENTES CURRICULARES Y PEDAGÓGICOS

Considerando que el establecimiento se adhiere a los Planes y Programas establecidos por el MINEDUC, en las asignaturas para cada nivel de enseñanza Pre- Escolar, Básica y Media, se utilizarán los lineamientos didácticos y contenidos curriculares para trabajar sin dejar de lado la metodología de trabajo que se utilizará en primer ciclo aumentando el grado de dificultad de acuerdo al nivel de enseñanza.

El Establecimiento Educacional fundamentará su trabajo Curricular bajo la Teoría Curricular Constructivista, Socio – Cognitiva, que integra y asume que, lo cognitivo y lo sociocultural son escenarios donde los aprendizajes se desarrollan teniendo como principal protagonista al propio educando, sin dejar de lado el componente afectivo y su incidencia en los aprendizajes. Este paradigma integra al educando como autor, artífice de sus aprendizajes y al contexto social donde éste se desarrolla.

El Colegio, tiene como premisa desarrollar habilidades a través de los aprendizajes propuestos para cada nivel, con estrategias metodológicas adecuadas, considerando los diferentes ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

Considerando la Reforma Educacional Chilena, y los actuales ajustes curriculares realizados, el establecimiento ha decidido utilizar en:

EDUCACIÓN PRE - ESCOLAR

La visión como colegio es entregar las herramientas necesarias desde el inicio de la vida escolar a nuestros alumnos, misión que comienza en forma integral desde Pre-kínder; considerando el carácter lúdico del trabajo con los párvulos. Con el objetivo de potenciar mayores y mejores aprendizajes, se adopta como sustento del trabajo pre escolar el Currículo Cognitivo, como base y parte de la metodología Montessori, complementado con las Bases Curriculares y Programas Pedagógicos.

Con la finalidad de considerar la dinámica del mundo que evoluciona permanentemente, la educación parvularia ha de ser capaz de integrarse a este proceso y efectuar una constante adecuación y selección de métodos con el fin de desarrollar una tarea que satisfaga las inquietudes del niño de hoy, como de la familia y de la comunidad.

El trabajo de los alumnos y alumnas de Pre-Escolar del establecimiento se sustenta bajo el currículo Cognitivo de Jean Piaget, en el cual es posible distinguir una vertiente estática “organización” y una vertiente dinámica “adaptación” quien a su vez, incluye dos procesos simultáneos “asimilación” y “acomodación”, estos mecanismos generales por los que el individuo adquiere el conocimiento, son para Piaget invariantes funcionales, es decir, propiedades del intelecto heredadas o innatas y que vienen a representar la forma particular

en que este interacciona con el mundo de su entorno, considerando al alumno como el agente constructor de su propio conocimiento.

La metodología a trabajar con los pre escolares es en base a áreas de trabajo, inspiradas en el Método Montessori, las que permitirán a los alumnos disponer de amplias oportunidades para manipular diversos materiales, en variadas áreas como: vida practica, artes, ciencia, matemática y lenguaje. Con el objetivo de prepararlos para la vida, desarrollando en ellos todas sus potencialidades en un ambiente estructurado y ordenado, donde debe respetar el trabajo de sus compañeros. El rol de la educadora es ser mediadora de los aprendizajes y nuevos conocimientos, para lograr el proceso de metacognición.

De igual forma se trabajará en base a oportunidades de aprendizaje las que se desarrollaran en torno a Unidades de Enseñanza Aprendizaje: Temas, Centro de Interés y otras, con el propósito de lograr en los alumnos/as los Objetivos de Aprendizaje para Primer y Segundo Ciclo de las Bases Curriculares, en los ámbitos de Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el Medio Natural y Social.

ENSEÑANZA BÁSICA: PRIMER CICLO BÁSICO

Lenguaje y Comunicación

Se utilizará el Método Equilibrado desde el Primer año de enseñanza Básica en la asignatura de Lenguaje y Comunicación. Con el fin de desarrollar las habilidades y competencias necesarias en Lecto-Escritura, se lleva a cabo el modelo equilibrado articulando el Modelo Holístico junto al de Destreza desde los cursos iniciales, al proponer actividades en las que, a partir de textos significativos los niños construyen su propio significado y al mismo tiempo desarrollan destrezas para lograr en forma integrada un aprendizaje competente del lenguaje oral y escrito, considerando el contexto, el trabajo colaborativo entre pares y las diferencias individuales, todo esto para generar las competencias lingüísticas y comunicativas para niños y niñas que le serán necesarias para enfrentar el mundo actual.

Se pretende estimular el pensamiento crítico, creativo y autónomo, esto involucra, aprender a trabajar en grupo, aumentar la importancia de formación ética y valórica, el respeto por las diferencias individuales y la relación de las personas con su entorno, además de facultar

a los estudiantes de estrategias para buscar y seleccionar información relevante y cómo enfrentar, resolver y adaptarse permanentemente a situaciones nuevas.

Matemática

Se utiliza el método Singapur desde 1º a 4º básico. Esta Metodología se centra en el aprendizaje en espiral de la matemática, comenzando con lo concreto, avanzando hacia lo pictórico hasta llegar finalmente a lo abstracto, siendo su principal foco el desarrollo del pensamiento, la comprensión conceptual y la resolución de problemas matemáticos, siendo parte importante en el desarrollo de las clases el uso de materiales concreto.

Se desarrollarán algunas habilidades como:

- Comprensión conceptual de nociones y procedimientos matemáticos para enfrentar la resolución de problemas.
- Destrezas que le permitan utilizar técnicas y algoritmos de manera flexible, eficaz, argumentada y oportuna.
- Capacidad para comunicar, explicar y justificar sus resultados y los conocimientos matemáticos que han usado.
- Estrategias de pensamiento que le permite no sólo resolver sino formular nuevos problemas.
- Actitudes positivas en relación a sus propias capacidades matemáticas e interés por aprender.

SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA

Como lineamiento fundamental se considera la integración de las distintas áreas del currículum colocando énfasis en:

Contextualización de los aprendizajes para lograr la conexión entre las distintas disciplinas de enseñanza.

Que la evaluación sea considerada como parte del proceso de aprendizaje y enseñanza, con la idea de otorgar información relevante a los docentes para una buena toma de decisiones y realizar un plan remedial en el momento preciso.

Que se produzca el proceso de metacognición, haciéndolos conscientes de su propio aprendizaje.

Favorecer una autoestima positiva en donde todos los alumnos se sientan respetados, queridos y valorados en su individualidad, tanto de sus profesores como entre sus pares, en síntesis, generando un ambiente adecuado para el aprendizaje.

Que los educandos son el centro del aprendizaje, en tanto, el profesor actúa como un mediador para que éstos se produzcan.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Los decretos los cuales se rige el Programa de Integración Escolar son:

Ley Nº20.422/10 el cual establece las normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Decreto Nº170 es el reglamento de la Ley Nº 20.201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.

Decreto Exento Nº83/2015: El Decreto N°83 aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

Por lo tanto, se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

La incorporación de este concepto, ha implicado un cambio de orientación en la educación especial, en el sentido de comenzar a alejarse del enfoque del déficit, bajo el entendido de que a la hora de explicar las dificultades de aprendizaje que puede manifestar la diversidad de estudiantes presentes en un aula, no sólo son importantes las variables personales, sino

que también lo son de manera gravitante, el tipo de respuestas educativas que se les ofrecen en el contexto escolar, las características de la escuela, los estilos de enseñanza y el apoyo que reciben de su familia y entorno.

A) Existen dos tipos de Necesidad Educativa Especiales:

1.- Las NEE de carácter Permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticadas por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. Dentro de esta categoría se encuentran las deficiencias visuales, auditivas, motoras, déficit intelectual, autismo, disfasia y multi déficit.

Discapacidad Auditiva: Es la pérdida de la audición superior a 40 decibeles que provoca limitaciones en la recepción y manejo de la información auditiva, que incide de manera significativa en el desarrollo y el aprendizaje.

Discapacidad Visual: Es la alteración de la visión que provoca limitaciones en la recepción, integración y manejo de la información visual que es fundamental para el logro de un desarrollo armónico y la adaptación al medio ambiente.

Discapacidad Intelectual: Se define por la presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento del niño, niña, joven o adulto, caracterizada por un desempeño intelectual significativamente por debajo de la media, que se da en forma concurrente junto a limitaciones en la conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y que comienza antes de los 18 años.

Trastorno de Espectro Autismo: Alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta. En el caso de la interacción social, el retraso puede ir desde la falta de interacción social por dificultad para comprender situaciones sociales simples, hasta un aislamiento completo. En el caso de la comunicación, las alteraciones pueden ir desde una desviación en los aspectos semánticos y pragmáticos del lenguaje, hasta un lenguaje y comunicación verbal y no verbal incomprensibles y desajustadas con el contexto social. La flexibilidad contempla desde una rigidez de pensamiento y conductas ritualistas, estereotipadas y

perseverativas hasta contenidos obsesivos y limitados de pensamiento y en la ausencia de juego simbólico.

Disfasia: Alteración grave y permanente de todos los componentes del lenguaje y del mecanismo de adquisición del sistema lingüístico. Se caracteriza por un desarrollo atípico de la comprensión o expresión del lenguaje hablado o escrito y por problemas de procesamiento del lenguaje y/o de abstracción de la información significativa, para el almacenamiento de corto y largo plazo, que afecta de manera significativa la vida social y escolar de las personas que la presentan.

Discapacidad múltiple y Sordo-ceguera: Se define por la presencia de una combinación de necesidades físicas, médicas, educacionales y socio/emocionales y con frecuencia también, las pérdidas sensoriales, neurológicas, dificultad de movimientos y problemas conductuales que impactan de manera significativa en el desarrollo educativo, social y vocacional.

2.- Las NEE de carácter Transitorio: son aquellos problemas de aprendizaje que se presentan durante un periodo de su escolarización que demanda una atención específica y mayores recursos educativos de los necesarios para compañeros(as) de su edad. Dentro de esta categoría se encuentran el coeficiente intelectual del rango limítrofe, déficit atencional con y sin hiperactividad, trastornos específicos del lenguaje y dificultades especificas del aprendizaje.

Trastorno de déficit atencional: Trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de vida del estudiante y que se caracteriza por un comportamiento generalizado con presencia clara de déficit de atención, impulsividad y/o hiperactividad. Este comportamiento se evidencia en más de un contexto o una situación, tales como el hogar, la escuela y/o actividades sociales, entre otras, y produce un malestar clínicamente significativo o una alteración en el rendimiento social o académico del estudiante.

Trastorno Específico del Lenguaje: Limitación significativa en el nivel del desarrollo del lenguaje oral que se manifiesta por un inicio tardío o un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Esta dificultad no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por deprivación socio- afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características propias de un determinado entorno social,

cultural, económico, geográfico y/o étnico. Tampoco debe considerarse como indicador de Trastorno Específico del Lenguaje, las Dislalias ni el Trastorno Fonológico.

Dificultad Específico del Aprendizaje: Dificultad severa o significativamente mayor a la que presenta la generalidad de los estudiantes de la misma edad, para aprender a leer, a escribir y/o aprender matemáticas. Las dificultades específicas del aprendizaje, se caracterizan por un desnivel entre capacidad y rendimiento, por estar delimitadas a áreas específicas como lectura, escritura y matemáticas y por ser reiterativos y crónicos, pudiendo presentarse tanto en el nivel de educación básica como de enseñanza media.

Coeficiente intelectual en el rango límite: Son limitaciones significativas en la conducta adaptativa: Obtención de un puntaje entre 70 y 79, ambos inclusive, en una prueba de evaluación psicométrica de coeficiente intelectual que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para la población a la que pertenece el alumno evaluado determinando un déficit en el funcionamiento escolar, laboral y social del estudiante (evaluado a través de la observación y aplicación de instrumentos).

B. Detección y evaluación de las necesidades educativas especiales.

Este proceso de evaluación de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, tiene como propósito determinar el tipo de discapacidad, trastorno o déficit que presenta el alumno o alumna y la NEE que presenta, es decir, la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar, la cual debe ser integral e interdisciplinaria, dirigida por un equipo de profesionales idóneos, tanto del área educativa como de la salud.

1º Período: **Evaluación del curso:** La evaluación que realizan los profesores regulares, proporciona información relevante respecto del conjunto de estudiantes de un curso y de cada alumno o alumna en particular, referida al progreso alcanzado en los aprendizajes del currículo, con relación a los objetivos y metas establecidas para cada curso. Esta evaluación es importante en tanto aporta información de los factores que favorecen o dificultan el aprendizaje, constituyéndose además en información privilegiada para, el diseño y planificación de respuestas educativas ajustadas a la diversidad en el aprendizaje, como para la detección oportuna de necesidades educativas especiales en los estudiantes.

2º Período: Evaluación diagnóstica de ingreso: tiene como objetivo: Diagnosticar la presencia de discapacidad, déficit o trastorno.

Diagnosticar las Necesidades Educativas Especiales, así como las fortalezas del estudiante para el aprendizaje.

Identificar si él o la estudiante con NEE, puede acceder a un PIE.

Definir los apoyos que requieren para aprender y participar en el contexto escolar.

Ámbitos de evaluación y profesionales:

Evaluación psicoeducativa; consistente en; Evaluación Pedagógica

- Antecedentes escolares y pedagógicos
- Recopilación de información del estudiante y su contexto (anamnesis), pueden participar distintos profesionales, pero siempre debe considerar al profesor/a de educación especial/diferencial.

***Evaluación especializada no médica de NEE*:**

- TEL - fonoaudiólogo/a,
- DEA - profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo/a
- Rango limítrofe - psicólogo/a,
- TDA – psicólogo/a.
- TEA – psicólogo/a
- Disfasia – fonoaudiólogo/a

***Evaluación de salud*: Evaluación médica general de salud,** valorar la condición general de salud del estudiante y descartar la presencia de otras patologías de base, o la necesidad de tratamientos médicos complementarios (por ejemplo, para NEE asociadas a discapacidad intelectual) para estudiantes con NEE asociadas a TEL, DEA, rango limítrofe y discapacidad intelectual.

***Evaluación médica de especialidad*:** Debe realizarse siempre para el diagnóstico de:

Discapacidad visual

Discapacidad auditiva

Discapacidad motora

Trastorno del Espectro Autista Disfasia

Discapacidad múltiple

Trastorno de déficit atencional (TDA)

Otras NEET, si existen dudas en el diagnóstico y se requiere derivar en interconsulta a un médico especialista para aclararlo (por ej. si se "sospecha" que las dificultades de lenguaje se deben a un déficit auditivo en el estudiante).

Para la planificación de los distintos procesos que implica la implementación del Programa de Integración Escolar, se debe revisar la información técnica y normativas disponibles en la página web www.educacionespecial.mineduc.cl y en los siguientes link:

Decreto Supremo Nº 170/09 http://www.mineduc.cl/usuarios/edu.especial/doc/201304231500550.DEC200900170.pdf

Orientaciones técnicas para PIE http://www.educacionespecial.mineduc.cl/index2.php?id_portal=20&id_seccion=3084&id_conte nido=12644 Ejemplo de Acciones PIE/PME: http://www.mineduc.cl/usuarios/edu.especial/doc/201404011640110.Ejemplo_de_acciones_para_EducaciOn_Especial_PIE.PDF Manual de Apoyo a la Gestión del PIE: http://www.mineduc.cl/usuarios/edu.especial/doc/201310251011500.Final_ApoyogestionPIE.pdf

LA PLANIFICACIÓN

De la planificación utilizada para los distintos Subsectores y Talleres:

En **Pre-básica** la forma de planificar es a través de un plan anual, que está elaborado a partir de una malla de contenidos para los diferentes niveles y una carta Gantt con los indicadores por meses en las diferentes áreas. Todo este Trabajo se desarrolla a través de distintas unidades, temas y áreas a trabajar en forma mensual, desde aquí se desprende un cronograma semanal con las respectivas clases a clase a desarrollar. La metodología a utilizar será tomando como base la metodología Montessori y la Cognitiva.

La ***planificación en Enseñanza Básica y Media*** se utiliza como base para organizar los contenidos, aprendizajes esperados, objetivos fundamentales verticales y transversales será organizada en una matriz semestral desde la cual se desprende una planificación clase a clase en donde se organizan las unidades de aprendizaje, en esta planificación se dividen los tres momentos claves que debe contemplar una clase.

Inicio de la clase: Donde se da a conocer el propósito de la clase y se da la oportunidad para que los alumnos expresen sus ideas conocimientos y experiencias previas de los contenidos

aabordar. **Desarrollo de la clase:** Es en donde los alumnos participan en forma activa en las actividades que han sido preparadas por los docentes y otras que pueden emerger con la idea principal de lograr los aprendizajes esperados y objetivos que se planificaron para la clase, estas actividades pueden ser realizadas en forma individual, grupal, en parejas o a nivel de todo el curso.

Cierre de la clase: En este espacio se invita a los alumnos a realizar una metacognición de los aprendizajes que tienen e incorporar los nuevos aprendizajes para modificar sus conocimientos y para darse cuenta de los progresos que han obtenido y el proceso realizado obteniendo sus propias conclusiones.

PLAN DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO.

PRE ESCOLAR:

Primer Nivel Transición 20 Hrs semanales– Segundo Nivel Transición 22.30 hrs Cronológicas semanales.

Lenguaje	Educación Física
Matemáticas	Ingles
Ciencias	Música

ENSEÑANZA BÁSICA (HORAS PEDAGÓGICAS)

SUBSECTOR	**1º**	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**	**7º**	**8º**
Lenguaje y Comunicación	8	8	8	8	8	8	8	8
Idioma Extranjero Inglés	4	4	4	4	4	4	4	4
Educación Matemática	8	8	8	8	8	8	8	8
Ciencias Naturales	3	3	3	3	4	4	6	6
Historia y Geografía	3	3	3	3	4	4	4	4
Educación Tecnológica	1	1	1	1	1	1	1	1
Artes Visuales	2	2	2	2	2	2	2	2
Artes Musicales	2	2	2	2	2	2	2	2
Educación Física	4	4	4	4	4	4	4	4
Religión	2	2	2	2	2	2	2	2
Orientación /consejo de Curso	1	1	1	1	2	2	2	2
TOTAL HORAS SUBSECTORES	**40**	**40**	**33**	**33**	**40**	**40**	**40**	**40**
Actividades JECD	2	2	2	2	4	4	2	2
TOTAL HORAS	**40**	**40**	**40**	**40**	**44**	**44**	**44**	**44**

ENSEÑANZA MEDIA (HORAS PEDAGÓGICAS)

PLAN DE ESTUDIO ENSEÑANZA MEDIA	**1º y 2º**	**3º**	**4º**
Lengua castellana y comunicación	8	4	4
Idioma extranjero inglés	4	3	3

Matemática		8	4	4
Historia y Ciencias Sociales		4	4	4
Psicología / Filosofía		-	3	3
Ciencias Naturales	Biología	4	3	3
	Física	2	2	2
	Química	2	2	2
Artes Visuales / Música		-	2	2
Música		2	-	-
Artes Visuales		2	-	-
Educación Tecnológica		2	-	-
Educación Física		2	2	2
Consejo de curso/ Orientación		2	2	2
Religión		2	2	2
TOTAL HORAS SEMANALES FORMACIÓN GENERAL		**44**	**33**	**33**
TOTAL HORAS SEMANALES FORMACIÓN PLAN DIFERENCIADO: (Científico o Humanista)		**-**	**11**	**11**
TALLERES DE LIBRE DISPOSICIÓN		**2**	**2**	**2**
TOTAL SEMANAL		**46**	**46**	**46**

TALLERES DE LIBRE DISPOSICIÓN

Niveles	**Talleres de libre Disposición**	
Enseñanza Básica y Enseñanza Media.	Gimnasia Rítmica Danzas tradicionales Fútbol Computación Pintura Música: Orquesta de Cámara Cuerdas Bronces Banda de Rock Cheerleaders: Nivel básico, medio y avanzado. Polideportivo	Rugby Periodismo escolar Básquetbol Manualidades Repostería Taller Ecológico Astronomía Audiovisual Hockey Tejido Teatro Coro Tenis de Mesa

RECURSOS HUMANOS DEL ESTABLECIMIENTO

Personal	**Función**	**Cantidad**	**Horas de Contrato**
Docentes Directivos	Rectora	1	30
	Dirección Administrativa	1	44
	Dirección Académica	1	44
	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica	1	44
	Inspectora General	1	44
	Coordinadoras de Ciclo	2	88
	Orientadora	1	30

Docentes Enseñanza Básica	Docentes de Enseñanza General Básica desde 1º a 4º básico	6	202 hrs
Docentes Enseñanza media.	Docentes Especialistas desde 5º básico a 4º medio.	15	485 hrs
Educadoras de Párvulos	Educadoras de Párvulos	2	68 hrs
Profesoras Diferenciales	Docentes Diferenciales especialistas.	6	253 hrs
Personal Asistente Profesional	Fonoaudióloga	1	16
	Psicóloga	2	20
	Terapeuta Ocupacional	1	12
	Kinesiólogo	1	8
Personal administrativo y asistente de la educación	Secretaria, personal administrativo, asistentes de sala, monitores y auxiliares.	44	1390 hrs

EQUIPOS DE TRABAJO DEL ESTABLECIMIENTO.

La comunidad educativa del Colegio Santa Teresita promoverá e incentivará un entorno de las siguientes características:

Clima de trabajo agradable, generado a través del diálogo, la discusión ordenada y razonada de los temas, la comprensión y las actuaciones consensuadas.

Distribución de competencias en las distintas áreas de responsabilidad del Colegio, de acuerdo con la voluntad e idoneidad de los componentes de la comunidad educativa.

Participación activa de la comunidad en las diferentes actividades programadas dentro y fuera del establecimiento.

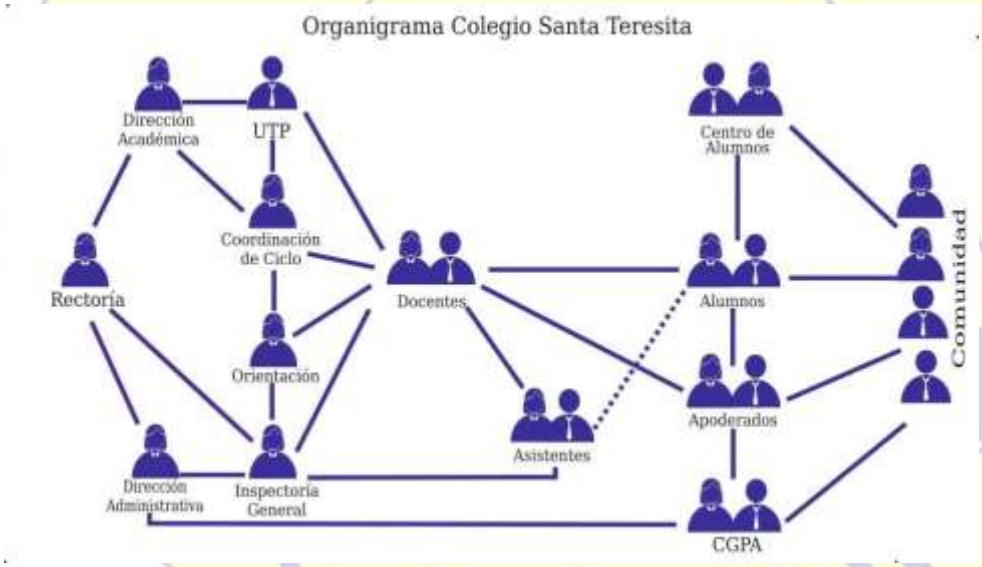
Promoción y facilitación de actividades de perfeccionamiento del profesorado, con la creación de seminarios, grupos de trabajo, charlas, exposiciones, etc., encaminados a conseguir un enriquecimiento profesional, que finalmente redunde en una mejora en su quehacer educativo.

Establecimiento de normas básicas de convivencia.

Reconocimiento y respeto de las diferencias personales, asumiéndolas con naturalidad y favoreciendo las relaciones interpersonales.

Colaboración en la resolución de problemas sociales del alumnado, profesores y personal, a través de los organismos competentes (derivaciones y seguimientos de problemas).

ORGANIGRAMA



COMISIÓNES PEDAGÓGICAS

EQUIPO DIRECTIVO

Integrantes: Rectora, Directora Administrativa, Director Académico, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadoras de Ciclo, Inspectora General, Orientadora, Coordinadora de Programa de Integración.

Objetivos:

Coordinar y fijar criterios para el seguimiento y revisión del proyecto curricular del establecimiento.

Trazar las líneas de base del plan de acción del Proyecto Educativo, para el funcionamiento correcto del Establecimiento.

Canalizar la información recogida en los diferentes ciclos o niveles. Tratar todos los aspectos de tipo organizativo y delegar funciones.

El Equipo Directivo toma decisiones generales de funcionamiento, siempre y cuando las propuestas de los ciclos sean asumidas por la mayoría, en caso contrario, dichas propuestas se debaten en Consejo de Profesores.

Coordinar el cumplimiento y desarrollo del plan anual del establecimiento.

Frecuencia de Reuniones: Semanal.

Nº de Integrantes: 9 integrantes

Atribuciones: Con poder resolutivo

ROLES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

RECTOR:

Administrar y Coordinar el funcionamiento del Colegio en general. Velar por el cumplimiento de las metas administrativas y pedagógicas.

Contratar el personal docente y asistente del colegio.

Velar por el cumplimiento de las funciones de cada uno de los integrantes del colegio.

Administrar y distribuir los recursos económicos con los que cuenta el colegio.

Dirigir el Equipo Directivo, su funcionamiento, cambios. Dirigir el equipo de Gestión.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA:

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Representar a los distintos organismos del establecimiento cuando sea necesario. Dirigir los consejos administrativos de profesores. Es parte del gabinete Técnico y del Consejo Escolar del establecimiento. Es la encargada de coordinar y dirigir las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos del

Establecimiento. Debe generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección y evaluación del nuevo personal y alumnos para el establecimiento.

DIRECTOR ACADÉMICO:

Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación. Proponer y hacer cumplir las metas para cada uno de los niveles. Profesional que se responsabiliza de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares dentro y fuera del establecimiento en todos sus niveles. Coordinará y dirigirá las reuniones técnicas y capacitaciones de los docentes. Debe tener la capacidad de participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución cuando sea necesario.

DOCENTE JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

Trabaja directamente con el Director Académico en la implementación y el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación. Además, cumplirá funciones de fiscalización del trabajo Técnico Pedagógico, realizará labores de acompañamiento al aula.

DOCENTE INSPECTORA GENERAL:

Docente responsable de velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, dentro y fuera del colegio. Coordinar el funcionamiento de los Talleres y las actividades y funciones del personal asistente y auxiliar del colegio. Coordinar los diferentes programas de salud implementados en el colegio (Salud Bucal).

DOCENTES COORDINACIÓN DE CICLO:

Profesionales responsables de hacer cumplir los lineamientos formativos y educativos al interior de los diferentes niveles del Colegio, además de difundir el PEI del Establecimiento y asegurar la participación de la comunidad educativa. Gestionar el clima organizacional y

la buena convivencia. Trabajar directamente con los docentes en sus necesidades básicas y hacer cumplir las disposiciones emanadas tanto de Dirección Académica y/o Dirección Administrativa.

DOCENTE ORIENTADOR:

Profesional encargado de hacer cumplir el reglamento de convivencia escolar del establecimiento. Coordinará el Consejo de Convivencia Escolar. Se mantendrá en constante contacto con los alumnos con el objetivo de atender y solucionar problemas relacionados con: Conducta, rendimiento, NEE, problemas sociales de los niños, becas, salud y otras necesidades del alumnado y apoderados.

Será un nexo entre profesores y alumnos, ayudando a prevalecer la armonía entre la comunidad educativa.

Será el encargado de coordinar proyectos que se realicen en ambos ciclos, ya sean de SIMCE y/o PSU en Enseñanza Media.

Debe programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su ciclo en Formación Personal, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.

EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR (EGE)

Es un estamento de la organización que tiene como objetivo planificar, animar, articular, coordinar, orientar y supervisar la Comunidad Educativa, para el logro de los objetivos institucionales.

Aspira a la descentralización en la toma de decisiones, para que, en un trabajo conjunto, basado en la reflexión-acción, se pueda intervenir en los procesos y lograr la calidad en la educación impartida.

El Equipo de Gestión está conformado por personas que asumen la interfuncionalidad e interdisciplinariedad propia del quehacer educativo, las cuales deben ser los primeros

modelos de compromiso con la institución, provocando la sinergia necesaria para el desarrollo efectivo de las estrategias educacionales.

Está conformado por: Rector, Directora Administrativa, Director Académico, Jefe Técnico Pedagógico, Inspectora general, Coordinadoras de Ciclo, Orientadora, Encargado de la Biblioteca CRA, un docente como representante de los Profesores, un Codocente como representante de los Asistentes de la Educación, una Educadora de Párvulos y una Educadora Diferencial del Establecimiento.

Total integrantes: 14 integrantes.

Frecuencia de Reuniones: Una vez al mes.

Atribuciones: Con poder resolutivo a nivel pedagógico.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por representantes de todos los estamentos de la Comunidad Educativa Santa Teresita, es una instancia de participación, propiciado por el Ministerio de Educación en el año 2004. Abren una oportunidad para establecer un trabajo en conjunto y articulado, para mejorar la calidad de la educación y la convivencia escolar, en base a una construcción colectiva y de aprendizaje social.

El Consejo Escolar estará integrado por:

- **Administrador o Representante del Administrador:** Informa el proceso administrativo del establecimiento, las nuevas disposiciones legales, administrativas y los cambios o solicitudes ministeriales a nivel de infraestructura y disposiciones de funcionamiento
- **Rectora:** Convoca, preside y acuerda los temas a tratar en las sesiones de trabajo. Consulta y favorece el diálogo de los miembros del Consejo
- **Directora Administrativa:** Coordina e informa de los temas administrativos y de funcionamiento del establecimiento.
- **Director Académico** Coordina e informa de los temas pedagógicos en desarrollo en el establecimiento
- **Representante de Profesores:** Elegido por los docentes del establecimiento, expone las inquietudes y el trabajo que se está realizando en el aula de clases.

- **Coordinación de Ciclos:** Coordina e informa de los temas relacionados con el funcionamiento de cada ciclo.
- **Representante Ed. Parvularia:** Elegido por Dirección del colegio, expone las inquietudes y el trabajo que se está realizando en el aula de clases de educación parvularia.
- **Presidente del C.G.P.A** Representa y expone las inquietudes de los padres ante el establecimiento, a nivel pedagógico y administrativo**.**
- **Presidente C.A.A:** Representa y manifiesta los intereses y necesidades del alumnado.
- **Representante de Asistentes de la Educación:** Representa y expone las inquietudes de las asistentes de la educación ante el establecimiento.
- **Representante Personal Auxiliar:** Representa y expone las inquietudes del personal auxiliar del establecimiento.
- **Orientadora:** Coordina e informa de los temas relacionados con convivencia escolar y formación integral de los estudiantes.
- **Coordinación Programa de Integración:** Informa de los temas relacionados con el funcionamiento del Programa de Integración.

Total integrantes: 13 integrantes

Frecuencia de Reuniones: Cuatro veces al año.

Atribuciones: Poder apelativo y consultivo. CONSEJO DE PROFESORES

Integrantes: Todos los Docentes del Establecimiento

Funciones: El consejo posee las siguientes atribuciones:

Evaluar rendimiento y antecedentes conductuales del alumno en el Establecimiento.
Organización del calendario Escolar.
Organización y cambios de actividades del establecimiento.

Objetivos:

Participación activa y democrática en todas las decisiones que afecten el funcionamiento organizativo del colegio.

Tomar decisiones pedagógicas que afecten a alumnos o al funcionamiento del colegio

Velar por el cumplimiento de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo y lineamientos generales del Establecimiento.

Total integrantes: Todos los Docentes del Colegio.

Frecuencia de Reuniones: Una vez al mes.

Atribuciones: Con poder resolutivo.

PROFESORES:

Profesionales responsables de llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos del colegio. Entre otras actividades debe realizar el diagnóstico, la planificación, ejecución, evaluación y retroalimentación de los mismos procesos, será el encargado de mantener al día y en orden el libro de clases perteneciente a su asignatura y curso. De igual forma, coordinará las actividades educativas generales y complementarias, y pondrá en práctica sus conocimientos, para la atención de los niños y niñas, tanto a nivel de sus necesidades educativas, como en su desarrollo integral. Debe participar de los Consejos de Profesores, reuniones técnicas y de apoderados, y de todas las actividades que el establecimiento lo requiera dentro o fuera de él.

El profesor jefe será el encargado de atender a sus apoderados en forma individual al menos dos veces por semestre y dirigir las reuniones de padres y apoderados tres veces cada semestre. Terminado cada semestre será el responsable de realizar las entrevistas personales a padres y alumnos para evaluar el trabajo realizado por el colegio, los alumnos y los apoderados.

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá en el Colegio, un Comité de Sana Convivencia Escolar el que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

Dirección: Directora Administrativa, Inspectora General,

Orientadora. Profesores: Dos por ciclo.

Alumnos: Directiva del centro de alumnos.

Padres y apoderados: Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.

Asistentes de la educación: Tres asistentes y dos auxiliares.

El Comité, entre otras, tendrá las siguientes atribuciones:

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;

Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

Designar a uno o más encargados de convivencia escolar

Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso, y

Aplicar una o más sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Total integrantes: Al menos un representante de los 5 estamentos de la Comunidad Educativa.

Frecuencia de Reuniones: 2 veces por semestre.

Atribuciones: No tiene poder resolutivo. Es de carácter preventivo e informativo.

RECURSOS.

RECURSOS MATERIALES

El compromiso del Colegio Santa Teresita es el logro de los siguientes objetivos:

Una mejor adecuación de los espacios disponibles a las verdaderas necesidades pedagógicas y de funcionamiento general del Colegio.

Un clima cálido que favorezca las relaciones humanas y, en consecuencia, haga más distendido el tiempo de permanencia en el establecimiento.

Un máximo de aprovechamiento de los espacios exteriores para fines deportivos y de recreo de nuestros alumnos/as, aún en horario no lectivo.

Reforzar la seguridad, tanto en los accesos y salidas normales del colegio, como, y fundamentalmente, en el caso de una evacuación urgente de las instalaciones.

Realizar los proyectos que sean necesarios para proveer a los estudiantes y docentes de aulas altamente tecnologizadas para el uso de informática educativa.

Entregar a los alumnos un espacio limpio y ordenado para que desarrolle sus actividades.

El Colegio desarrollará sus actividades en un inmueble que cuenta con:

Salas de Clases	14 salas	Sala de profesores	1
Sala multitaller	1	Baños Personal colegio	6
Laboratorio de Ciencias	1	Oficinas de Especialistas	1
Laboratorio de Computación	1	Oficinas multiusos	8
Laboratorio de Inglés	1	Hall patios techados	4
Biblioteca	1	Bodegas multiusos	4
Baños alumnos	7	Cocina	1
Baños minusválidos	1	Comedor	1
Salas de NEE	2	Despensa de aseo	1
Oficinas de Dirección	3		

RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCENTE

Radios	Libros de lectura y de Apoyo docente
TV	Mapas
Equipos de música	Material Deportivo
Computadores	Material Audiovisual.
Datas	Fotocopiadoras
Pizarras interactivas	Impresoras
Instrumentos musicales	Lector Óptico para pruebas
Material de Ciencia	Internet: Fibra Óptica

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE

RESPONSABLES

Sostenedores del Colegio Santa Teresita Equipo Directivo

REQUISITOS:

Docente de la educación egresado de una Universidad Tradicional, con 8 semestres de formación como mínimo.

Ser chileno o extranjero para idiomas.

Certificado de antecedentes intachables

Residencia en un lugar de fácil acceso a la comuna de Coelemu

Buena presentación personal y trato cordial.

Con una personalidad segura, demostrando dominio de conocimiento y emociones.

PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

El colegio cuenta con personal Asistente de la Educación, el cual tiene por objetivo, apoyar la función docente en el Establecimiento.

Responsables de la Selección:

Sostenedores Equipo Directivo

Criterios de Selección

Contar con un certificado de antecedentes intachable

Contar con sus estudios de enseñanza media completa o técnica según la función que desempeñe dentro del colegio.

Con buena presentación personal y un trato cordial Informe psicológico aprobado por el servicio público.

ASPECTO FINANCIERO

El Colegio Santa Teresita, es un Establecimiento Particular Subvencionado, el cual recibe financiamiento del Estado y aporte de los apoderados para su funcionamiento.

El Colegio Santa Teresita de Agosto del año 2008, esta adherido a la SEP (Subvención Escolar Preferencial), recibiendo un aporte adicional por alumno que cuenta con la calidad de ser prioritario, dinero que va en directo beneficio de toda la comunidad educativa.

La **SEP** es una ley que entrega fondos para que los niños, niñas y jóvenes prioritarios del país puedan tener una educación de calidad. Los alumnos prioritarios son aquellos niños y jóvenes que la situación socioeconómica de sus hogares no les permite enfrentar el proceso educativo.

El Colegio elabora un plan de mejoramiento que considera el uso que dará a los recursos provenientes de esta ley y que sean fundamentados técnicamente en el diagnóstico, presentado al Ministerio de Educación.

Información del Financiamiento Compartido para el Trienio 2017, 2018, 2019: El valor de la USE (Unidad de Subvención Educacional) es en 12 cuotas y se dividen por 10, por el periodo escolar marzo – diciembre de cada año. Esta Use tiene un reajuste anual aproximado de un 5%. Valor USE a diciembre del año 2016 es de $23.236,963.-

UF	**1.68988 (% de UF)**	***$450.000.- Aprox.**

Mensualidades del Colegio: Las mensualidades son un compromiso asumido en forma voluntaria por los padres al momento de matricular a su(s) hijo(a) en el establecimiento. Son canceladas en 10 cuotas de marzo a diciembre de cada año escolar y se cancelan dentro de los 15 primeros días de cada mes.

Reglamento de Becas: El Colegio cuenta con un reglamento de becas que se encuentra disponible en la página del colegio www.colegiosantateresitacoelemu.cl el cual les presenta las bases generales y procedimiento establecidos para acceder al sistema de becas, con el fin

de garantizar la transparencia del proceso de postulación y adjudicación de las mismas y del buen uso de los recursos financieros involucrados.

PROYECCIÓN DEL COLEGIO

Aspiración constante del colegio será abrirse al entorno, buscando establecer y fomentar las relaciones con otras instituciones, tanto locales, como fuera del ámbito provincial, en un afán de enriquecer el bagaje cultural, experiencial, y de capacidad de relación de nuestros alumnos. En la medida de lo posible, se procurará programar charlas, exposiciones, y conferencias abiertas, en orden a completar la formación de los alumnos.

Siempre que sea posible, participar en todas las manifestaciones culturales que se programen, ya sea a nivel local, provincial, regional o nacional.

EXIGENCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Tres reuniones cada semestre.

Una entrevista personal cada semestre con profesor jefe. Una entrevista cada semestre alumno/a-padres-profesor. Dos asambleas generales en el año de C.G.P.A. Actividades artísticas del colegio.

EVALUACIÓN Y AJUSTES DEL PROYECTO EDUCATIVO

El PEI del Colegio es la carta de navegación que orienta el quehacer educativo, desprendiéndose de éste los distintos planes de acción de todos los agentes educativos del establecimiento. Cada uno de estos planes implica un proceso de planificación, organización, puesta en marcha y evaluación, junto a la comunidad educativa, donde se ve reflejado el espíritu de nuestro PEI.

Por otro lado, se deben considerar los cambios y/o ajustes a nivel de políticas de gobierno las que inciden en el ámbito educativo y, por ende, en nuestro proyecto con el fin de reformular y actualizar las prácticas educativas que representan el PEI.

Esta etapa se llevará a cabo de forma sistemática durante el año escolar a través de las distintas instancias de trabajo colaborativo de la comunidad educativa establecidas en el proyecto.

Las técnicas y formas de recopilación de información, serán:

Listas de Cotejo o Control (en las cuales se recogerán datos o aspectos siguiendo un listado ya establecido)

Anecdotarios (registro de anécdotas de incidencias o de hechos significativos para el establecimiento)

Diarios o cuadernos de campo, que permiten recoger la descripción de determinados procesos o actuaciones en su totalidad. Pudiendo ser tanto del profesor como de los alumnos.

Matrices, las cuales permitirán valorar hechos o situaciones mediante la utilización de documentos normalizados. Los cuales permitirán evaluar los logros alcanzados en pruebas estandarizadas como el SIMCE o PSU.

Estudios de Caso: En los cuales se recoge datos y posibles soluciones a adoptar ante problemas o situaciones cuyo relato se describe previamente. Esto permitirá evaluar las conductas y rendimiento de los alumnos, así como el compromiso y responsabilidad de los apoderados.

Análisis de contenidos: con el objetivo de recoger información valorativa en torno a documentos. (por ejemplo, el PEI, reglamento de evaluación, de convivencia)

Análisis de tareas: Evaluaciones llevadas a cabo de los procesos y actividades realizadas.

Auto evaluación: La que llevará a cabo cada uno de los implicados en la ejecución y cumplimiento del proyecto educativo.

Encuestas: Las cuales serán aplicadas a toda la comunidad educativa, de acuerdo a su participación dentro del establecimiento y en un momento específico, con tal de recabar información precisa.

Focus Group, con la idea de evaluar el funcionamiento del establecimiento con los diferentes agentes educativos.

_____	_____
Rectora	Directora Administrativa
_____	_____
Director Académico	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
_____	_____
Coordinador de Primer ciclo	Coordinador de Segundo ciclo
_____	_____
Orientación	Coordinador PIE
_____	_____
Representante Centro de Alumnos	Representante Consejo de Profesores

_____

Representante del Centro General

De padres y Apoderados

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

El presente Reglamento tiene por objetivo instruir y servir de guía a la comunidad educativa de las normas que rigen el funcionamiento del colegio.

La obligatoriedad de este Reglamento se relaciona con el funcionamiento y los procedimientos que se deben llevar a cabo al convertirse en integrante de la comunidad educativa del Colegio Santa Teresita.

Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y administradora educacional.

1.- MATRÍCULA

La matrícula es el registro e incorporación de un estudiante al listado de alumnos regulares del Colegio, aceptados como tales en el correspondiente contrato de prestación de servicios educacionales celebrado entre Colegio Santa Teresita y los respectivos padres y/o apoderados. Desde el momento de su matrícula, el alumno adquiere la condición de alumno matriculado en el Colegio.

2.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Colegio comunicará, oportunamente, a la Comunidad Educativa, las resoluciones emanadas de Dirección, o demás organismos con facultades, que sean de interés general, así como los eventos o situaciones que se produzcan en el establecimiento y toda información actualizada relativa a la actividad académica, que sea considerada relevante por el colegio.

El Colegio utilizará su página web (www.colegiosantateresitacoelemu.cl) como medio oficial de comunicación respecto de las referidas materias y, en especial, en relación con las siguientes:

Proyecto Educativo Institucional.

Reglamento Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación.

Reglamento Evaluación Escolar.

Reglamento C.R.A.

Protocolo de Giras y/o Viajes de estudio.

Criterios de admisión.

Reglamento de Becas

Contrato de Prestación de Servicios

Pagaré

Ficha de Salud.

Financiamiento compartido.

Calendario de pruebas.

Notas parciales.

Es responsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente de los padres y/o apoderados, visitar diariamente la página WEB para informarse de las novedades y mantenerse al día con la información.

Publicada una resolución o una información, de interés general, en la Página Web, se entenderá conocida por toda la Comunidad Educativa al día siguiente de la publicación.

AGENDA

El colegio entregará a cada alumno una agenda sin costo al comienzo de cada año académico. En caso de extravío o destrucción es responsabilidad del apoderado la reposición inmediata a su costo. Ésta es personal y oficial, tiene por objetivo mantener una comunicación fluida entre el apoderado y el personal docente y/o Coordinación de Ciclo, Inspectoría General y Dirección del Colegio.

Por este medio el apoderado puede enviar justificativos, comunicaciones al Profesor Jefe, solicitar entrevistas, entre otros. Por su parte el Colegio, puede notificar al Apoderado de citaciones a entrevista, situaciones particulares que afectan al alumno y otros eventos. Estas se entenderán notificadas al correspondiente apoderado el mismo día de la fecha de su emisión. El apoderado está obligado a revisar diariamente la agenda y a firmar al pie de cada comunicación.

COMUNICACIÓN DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO

Se establecen diversos medios para que los padres y/o apoderados puedan comunicarse con el Establecimiento, considerando las circunstancias que los motiven. Página Web del establecimiento (www.colegiosantateresitacoelemu.cl). Agenda del estudiante.

Entrevistas personales de acuerdo a horario establecido para cada docente y directivo. Correos electrónicos (infosantateresitacoelemu@gmail.com, utp.cst@gmail.com) Carta dirigida a Dirección del establecimiento.

3.- INFORMES DE NOTAS

Durante el semestre, el colegio entregará 1 certificado de notas parciales, en reuniones y el Informe Semestral, en entrevistas personales. En el caso de pre - básica, recibirán semestralmente un informe de evaluación.

Los apoderados y los alumnos podrán mantenerse permanentemente informados de las notas de los estudiantes a través de Internet, mediante un sistema en línea, que es actualizado semanalmente, ingresando al sitio web del colegio con su usuario (R.U.T del alumno sin digito verificador) y clave que posea. Es responsabilidad del apoderado y alumno mantener su nombre de usuario y clave en reserva. Las claves y mecanismos de reposición de éstas se podrán solicitar a Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P).

4.- ENTREVISTAS

Los padres y/o apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas durante el año por los distintos estamentos. El colegio considera que la mejor instancia de comunicación entre padres y/o apoderados y profesores y/u otros estamentos del establecimiento, es la entrevista personal. El colegio insta a usar la entrevista para conocer los avances de sus hijos o pupilos y trabajar en conjunto con los docentes, además, de

resolver situaciones e inquietudes con relación al funcionamiento, medidas y/o decisiones tomadas por los distintos estamentos.

Las entrevistas pueden ser requeridas por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo, Orientadora, Dirección, o solicitadas por los apoderados mediante los medios descritos en el punto 2 del presente Reglamento, considerando los horarios de atención que se dispongan para tales efectos. Estos horarios serán informados de manera oportuna, cada inicio de año, a la comunidad educativa.

En estas entrevistas y considerando las problemáticas presentadas, se realizarán las derivaciones pertinentes de acuerdo al conducto regular establecido en el siguiente punto (n° 5). Para resguardar la formalidad de ésta se sugiere que el apoderado asista sin niños pequeños que le distraigan.

Si un Apoderado es citado a entrevista y no justifica su inasistencia (de forma reiterada), será registrado, tomando en cuenta estas inasistencias en futuras postulaciones a beneficios propios del Establecimiento. Como, también, como antecedente para derivaciones a organismos externos competentes.

Para las entrevistas personales apoderado – alumno – profesor jefe, de finalización de semestre, es obligación el uso del uniforme formal por parte del estudiante. Cualquier situación excepcional debe ser consultada con anterioridad a Dirección y/o Coordinación de Ciclos.

5.- CONDUCTO REGULAR

Con el fin de entregar una respuesta oportuna a las inquietudes de los padres, apoderados y/o alumnos, se establece un conducto regular para comunicar y/o resolver las problemáticas.

En una primera instancia, Coordinación de Ciclo será la encargada de recepcionar las problemáticas expresadas por los padres, apoderados y/o alumnos de forma espontánea, derivando según corresponda la situación (pedagógica, comportamiento, convivencia, u otro). La comunicación con la entidad correspondiente a la cual fue derivado el apoderado o alumno, no debe superar las 48 horas de días hábiles. Los acuerdos y/o compromisos que surjan en esta instancia deben quedar registrados en un acta con la firma de todos los participantes.

En los casos en donde el apoderado y/o el estudiante no estén de acuerdo con las decisiones, sanciones, medidas y acciones, existirá la instancia de reclamo y/o apelación. Esta instancia debe ser solicitada en Secretaría para será atendidos por Coordinación de Ciclo correspondiente, quien, por su parte, derivará al estamento correspondiente según la problemática presentada. La comunicación con la entidad correspondiente a la cual fue derivado el apoderado o alumno, no debe superar las 48 horas de días hábiles. Los acuerdos y/o compromisos que surjan en esta instancia deben quedar registrados en un acta con la firma de todos los participantes.

6.- FICHA DEL ALUMNO

Una vez matriculados los estudiantes, sus apoderados deberán acudir personalmente a completar la ficha del alumno, esta ficha incluye una sección con la información médica. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, mantener actualizada esta ficha, comunicando los cambios y/o modificaciones.

7.- CERTIFICADOS

Los apoderados que requieran un informe o certificado podrán solicitarlo a Secretaría, de forma presencial, vía e-mail u otro medio escrito. El certificado se entregará personalmente al apoderado después de las 48 horas hábiles siguientes.

8.- PRESENTACIÓN PERSONAL

	UNIFORME DE GALA (Pre-básica, Ens. Básica y Media)	**UNIFORME FORMAL**	**UNIFORME DEPORTIVO**
DAMAS	**1.-** Falda azul marino plisada con vetas burdeos, amarillas y verde. **2.-** Polera de manga larga o corta de pique amarilla, cuello azul con el nombre e insignia del Colegio bordada. **3.-** Blazer azul marino **4.-** Zapatos negros. **5.-** Calcetas o balerinas azul marino. **6.-** Pinches o cintas azules o amarillas.	**1.-** Falda azul marino plisada con vetas burdeos, amarillas y verde. **2.-** Polera de pique roja o amarilla, con cuello azul marino y con el nombre del colegio e insignia bordada. **3.-** Zapatos negros. **4.-** Calcetas o ballerinas azul marino. **5.-** Pinches o cintas azules o amarillas. **6.-** Polar del Colegio **7.-** Polerón azul marino con gorro y las iníciales del colegio CST. **8.-** Chaleco azul marino, bordado con insignia del colegio amarilla. **9.-** Pantalón de tela azul marino. **10.-** Delantal azul (1° a 6° Básico).	**1.-** Polerón azul marino con amarillo e insignia del colegio bordada. **2.-** Polera blanca con cuello y puño amarillo, ya sea con manga corta o larga. **3.-** Pantalón azul marino con línea amarilla y nombre del Colegio bordado en la pierna derecha. **4.-** Zapatillas deportivas de preferencia colores de un solo tono. **5.-** Calzas azul marino cortas para las niñas. **6.-** Short azul marino para los niños.

VARONES	**1.-** Pantalón plomo recto tradicional y no se admite el uso de pitillos. **2.-** Calcetines grises. **3.-** Zapatos negros. **4.-** Polera de manga larga o corta de pique amarilla, cuello azul con el nombre e insignia del Colegio bordada. **5.-** Blazer azul marino.	**1.-** Pantalón plomo recto tradicional y no se admite el uso de pitillos. **2.-** Calcetines grises. **3.-** Zapatos negros. **4.-** Polar del Colegio **5.-** Polerón azul marino con gorro y las iníciales del colegio CST. **6.-** Chaleco azul marino, bordado con insignia del colegio amarilla **7.-** Delantal azul. (1° a 6° Básico)	
PÁRVULOS		**1.-** Uniforme deportivo. **2.-** Delantal azul marino con cuello y aplicaciones amarillas (según modelo Colegio).	

Consideraciones generales del uso del uniforme

- El uniforme de gala será de uso obligatorio para los días lunes. Se suspenderá el uso de éste cuando Dirección lo estime conveniente según las condiciones climáticas. En caso de los estudiantes de 1º a 4º básico que tengan Ed. Física este día, deberán asistir con uniforme de gala otro día que se establezca. De 5º a 4º E. Media, los alumnos que tengan Ed. Física durante el primer bloque, podrán ingresar con su buzo del colegio y luego cambiarse al uniforme de gala, aquellos alumnos que no cumplan con esta norma, deberán ser derivados a Inspectoría a la espera que sus padres traigan el uniforme.
- El uniforme deberá ser utilizado en todo momento dentro del horario de clases y también en actividades y eventos fuera del colegio donde los alumnos se encuentren

representándolo. De acuerdo a las indicaciones entregadas por Inspectoría General y sólo podrán prescindir de su uso cuando el colegio lo comunique.

- Para los alumnos(as) desde Pre -Kínder hasta 6º básico será obligatorio usar delantal azul.
- Para los alumnos(as) de 7º básico a 4º de E. Media será obligatorio el uso de delantal blanco en actividades de laboratorio en los ramos de Ciencias para proteger sus uniformes.
- Los alumnos, en periodo de invierno, pueden asistir con parkas, chaquetas de un solo color oscuro, privilegiando los colores azul marino, negro y gris; y/o polar institucional. No se aceptan colores vistosos y fluorescentes.
- El uniforme de Educación Física del colegio es obligatorio en las clases y actividades JEC.
- En el caso de los alumnos que tengan actividades deportivas en la séptima y octava hora, podrán regresar a sus hogares con el buzo del colegio.
- Tendrá carácter de obligatorio el traer una muda de ropa completa, incluida ropa interior, para las clases de Educación Física, para hacer cambio una vez terminada la clase y poder presentarse limpio y aseado a las clases siguientes. Los alumnos deben traer dentro de sus pertenencias los días de deportes una toalla, jabón, desodorante, bloqueador, jockey.
- No se acepta ningún otro accesorio, tales como gorros, bufandas de colores llamativos, prendedores, joyas y/o pulseras.
- En el caso de las damas, la falda debe ser de un largo que no supere los 8 cm desde la rodilla.
- El colegio podrá solicitar el corte de pelo o modificación del peinado.

Es responsabilidad de cada profesor registrar en libro de clases el nombre de los alumnos que transgredan la normativa del uso de uniforme.

Por otra parte, se sugiere que la ropa esté marcada con el nombre y el curso del alumno(a).

El colegio no se responsabiliza por ropa perdida.

Presentación Personal

Será obligación del alumno/a mantener una buena higiene personal de su cuerpo, ropa y cabello, durante toda la semana.

Los varones deberán mantener su cabello corto tradicional y

limpio. Las damas deben mantener su pelo limpio y tomado.

No se aceptarán peinados, cortes o teñidos extravagantes.

Los alumnos/as deben mantener uñas cortas y limpias. Se permite el uso sólo de barniz de uñas transparentes.

No se permite el uso del maquillaje. Se prohíbe el uso de piercings.

Se prohíbe el uso de expansores en el rostro y cuerpo.

Se prohíbe el uso de tatuajes en el rostro, cuello y brazos. Se prohíbe el uso de barba y/o bigote en los jóvenes.

Se prohíbe el uso de poleras y polerones distintos a los del uniforme oficial del Colegio. Prendas perdidas y encontradas

Toda prenda que encuentre el personal del colegio en dependencias del establecimiento será dejada en los cajones dispuestos, en el 1er módulo, para su búsqueda posterior por el alumno o su apoderado.

9.- HORARIO Y CALENDARIO ANUAL

El horario de la jornada escolar de los distintos niveles es el siguiente:

Pre – Kínder	**Kínder**	**1° básico a 4° medio Jornada Mañana**	**1° básico a 4° medio Jornada Tarde**
13:00 a 17:00 horas	8:00 a 12:30 horas	1er Bloque 8:00 a 9:30	4° Bloque 13:50 a 15:20
		Recreo 9:30 a 9:50	Recreo 15:20 a 15:35
		2° Bloque 9:50 a 11:20	5° Bloque 15:35 a 17:05
		Recreo 11:20 a 11:35	
		3er Bloque 11:35 a 13:05	
		Colación o Almuerzo	
		13:05 a 13:50	

El horario específico por día de cada curso, así como el calendario anual, se dará a conocer en la página web del colegio, al inicio de cada año escolar. Como, también, las modificaciones que se realicen durante el periodo escolar en curso.

10.- PARTICIPACIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS

En el marco del Proyecto Educativo Institucional es fundamental la relación del establecimiento con los padres y/o apoderados. Su participación en las actividades que se programan es obligatoria, de esta forma, si un apoderado no asiste y no presenta justificación, será registrado. Esta información será tomada en cuenta para futuras postulaciones a beneficios propios del Establecimiento, como, también, como antecedente para derivaciones a organismos externos competentes.

11.- NORMAS DE CONDUCTA

Las normas de conducta que deben seguir los alumnos del colegio son aquellas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio del cumplimiento de las que emanan del ordenamiento jurídico y de aquellas que recomiendan la ética, la prudencia y la sana convivencia. Las normas de convivencia, deberes y derechos de los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento que apoyan y regulan la sana convivencia, se encuentran establecidas en el Reglamento de Convivencia, Capítulo II, Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

12.- ASISTENCIA, ATRASOS, PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO

ASISTENCIA

El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en la base que la asistencia regular de un estudiante es vital para obtener el éxito académico, en caso contrario, éste pierde la interacción social, la instrucción, formación y discusión pedagógica que entrega el colegio. Velar por que el alumno mantenga una asistencia regular requiere del esfuerzo de éste, apoderados y profesores, ya que es uno de los requisitos para que el estudiante sea promovido de curso (Art. N° 9, Reglamento de Evaluación).

Cada profesor controla la asistencia y registra en el libro de clases la ausencia de los alumnos, en cada bloque de trabajo.

Toda inasistencia deberá ser justificada de forma personal o escrita a través de la agenda por el apoderado, adjuntando una copia de un certificado médico, si corresponde. Esta justificación debe ser registrada en el Libro de Inasistencias que permanece en Secretaría.

INASISTENCIA A EVALUACIONES

La asistencia a los procedimientos evaluativos es obligatoria (Art. N° 8, Reglamento de Evaluación).

ATRASOS AL INICIO Y DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

El ingreso a clases es a las 8:00 horas para todos los alumnos del Colegio, cerrándose las puertas de acceso a las 8:05 horas. Los alumnos que lleguen después de las 8:05 hrs. permanecerán sin ingresar a las aulas hasta las 8:45 horas, para no interrumpir el normal desarrollo de las clases. Este procedimiento será aplicado aun teniendo evaluaciones en la primera hora de la jornada escolar, ya que es de responsabilidad del apoderado y del estudiante cumplir con el horario de ingreso establecido. Por lo tanto, la evaluación se rendirá en el tiempo que reste del período asignado.

Los alumnos que lleguen al Colegio después del primer recreo sólo ingresarán a clases previa justificación personal del apoderado, manteniendo su condición de inasistente durante todo el día. Al cuarto atraso consecutivo, los alumnos tendrán una suspensión al día siguiente por un día, lo cual será notificado al apoderado vía escrita y telefónica, debiendo presentarse el estudiante y su apoderado cuando éste se reincorpore a clases para la firma del documento que acredita y respalda la sanción. La asistencia del apoderado es obligatoria para que el alumno pueda ingresar a sus clases; de lo contrario, éste permanecerá en dependencias del establecimiento desarrollando acciones pedagógicas.

En la medida que los estudiantes deban ser suspendidos en una segunda o más oportunidades por atrasos, se irá aumentando en un día más cada suspensión de clases (por ejemplo, primera suspensión 1 día, segunda suspensión 2 días y así sucesivamente).

El llegar tarde después de un recreo y/o de horario de almuerzo constituye una falta leve, rigiéndose por las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia, Art. N° 18.

Las situaciones que no se encuentren consideradas en este Reglamento con relación a la asistencia, serán evaluadas por Dirección y/o Coordinación de Ciclos de forma oportuna.

13.- RETIRO Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL COLEGIO

Los retiros se realizan en las horas de recreo, previo aviso en Secretaría y firma del Libro de Retiros, por el apoderado o apoderados suplentes, registrados en la ficha del alumno y en el registro de autorizados por el apoderado, quienes deben concurrir personalmente a retirar a su pupilo. Los retiros que se realicen fuera de este horario sólo podrán ser autorizados por Dirección y/o Coordinación de Ciclo.

En caso de existir evaluación posterior, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación.

En el caso que el alumno de cualquier curso deba salir del establecimiento por motivos escolares, debe contar con una autorización de acuerdo a las normativas que se establecen en el Protocolo de Giras o Viajes de estudio y otras salidas.

14.- SEGURO ESCOLAR

SEGURO ESTATAL

Todo alumno que se encuentre participando en una actividad curricular y no curricular en representación del Colegio, está protegido por el seguro estatal de accidentes escolares, Ley 1.744 Decreto 313, para ser atendidos en cualquier centro asistencial del sistema público, debiendo el establecimiento generar un certificado de accidente escolar para presentarlo en el recinto asistencial de salud.

15.- SALUD

ACCIDENTE O ENFERMEDAD

El apoderado declara que el(los) alumno(s) se encuentra(n) en un adecuado estado de salud y en condiciones físicas para realizar y efectuar las actividades educativas y deportivas, curriculares y extracurriculares del colegio. En caso que el(los) alumno(s) no esté(n) en condiciones físicas o de salud, es obligación del apoderado comunicar esta situación al colegio, para tomar las medidas de protección que corresponda.

Si un alumno se encuentra enfermo o tiene un accidente en el colegio, Coordinación de Ciclo correspondiente, seguirá los siguientes pasos:

El alumno será atendido por el personal del colegio capacitado en el lugar habilitado para primeros auxilios.

En el caso de accidente, se llevará al recinto asistencial más cercano por parte del personal del colegio o se llamará a ambulancia y se llamará al apoderado para informar de la situación para que éste acuda al recinto asistencial a la brevedad.

En caso de encontrarse enfermo el alumno, se evaluará la situación y se llamará al apoderado para informar la situación con el propósito que retire al estudiante y lo lleve al especialista correspondiente.

En caso de actividades fuera de la comuna, será el encargado de la actividad quien acompañe al alumno al recinto asistencial ya sea por un accidente o por enfermedad.

FICHA DE SALUD

Una vez que el alumno sea matriculado por primera vez en el establecimiento, su apoderado deberá completar la ficha médica para que en caso de eventualidad y de administración de medicamentos por entidad de salud competente, en caso de emergencia, el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito a Coordinación de Ciclo correspondiente del Colegio a la brevedad.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar cualquier tipo de medicamento a los alumnos. Sin embargo, si un alumno se encuentra en tratamiento farmacológico, su apoderado podrá solicitar la administración del medicamento por parte de un funcionario mediante entrevista con Coordinación de Ciclo y presentación de un certificado médico donde se indique el compuesto del medicamento, la dosis, tiempo a administrar y contraindicaciones.

16.- ALIMENTACIÓN

ALMUERZO

El Colegio no cuenta con servicios de casino, por esta razón el apoderado es el responsable de brindar el almuerzo a su o sus pupilos. Éste debe venir en termos listo para ser consumido por el estudiante. La comida o colación debe ser servida en el comedor y calentada, en caso

excepcional, por personal auxiliar desde 1º básico a 2º medio. En el caso de 3º y 4º medio, los alumnos tendrán dos microondas a su disposición.

De igual manera, el apoderado puede contratar servicios externos al establecimiento para que provean la alimentación.

Es importante que la alimentación se encuentre a disposición de los alumnos, antes del horario de almuerzo según la planificación establecida por el establecimiento para cada curso.

COLACIONES JUNAEB

Las colaciones JUNAEB son un beneficio para los alumnos designados como primera prioridad por este organismo, que se entrega durante la mañana directamente a los estudiantes que están en el registro.

17.- USO DE DEPENDENCIAS

Para hacer uso de alguna dependencia del establecimiento por algún integrante de la comunidad educativa, éste debe solicitarla por escrito a Dirección, indicando la dependencia solicitada, fecha, horario, participantes, nombre y responsable de la actividad. Esta solicitud debe ser timbrada y firmada por Dirección y ser presentada al momento de hacer uso efectivo de la dependencia en Secretaría.

El lugar utilizado debe quedar en las mismas condiciones en que fue prestado, siendo el responsable de la actividad quien deba responder en caso de daño o pérdida de algún objeto.

CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (C.R.A)

El CRA está disponible durante la jornada escolar (hasta las 17:30 horas) para fines educativos para los y las alumnas del establecimiento, como para la comunidad en general. Su funcionamiento se encuentra regido por las disposiciones del Reglamento de Funcionamiento del C.R.A.

LABORATORIO DE COMPUTACIÓN E INTERNET

El Colegio cuenta con laboratorio de computación, con 37 equipos conectados a internet. Para su uso, el docente encargado de la actividad debe registrar su visita, con anticipación, en la Bitácora, ubicada en la sala de computación.

Si un alumno desea realizar un trabajo escolar, deberá solicitar el uso del laboratorio a Dirección. Por otra parte, si el estudiante debe terminar un trabajo pendiente, el docente responsable de la asignatura deberá solicitar el uso del laboratorio para este fin.

LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN MÓVILES E INTERNET MÓVIL

El establecimiento cuenta con dos laboratorios móviles de computación (tablet) con conexión a internet. Para su uso, el docente encargado de la actividad debe registrarse, con anticipación, en la bitácora, ubicada en el mismo laboratorio móvil. El profesor responsable debe preocuparse de hacer la revisión, distribución y devolución de todos los equipos en el mismo estado que los recibe, siendo él, el responsable de informar inmediatamente de cualquier anomalía que detecte a Dirección Académica.

LABORATORIO DE INGLÉS

El establecimiento cuenta con un laboratorio de inglés con 37 equipos conectados a internet y una pizarra digital interactiva. Para su uso, el docente encargado de la actividad debe registrarse, con anticipación, en la bitácora, ubicada en la misma sala.

18.- ACTIVIDADES DEL COLEGIO

ACTOS

Durante los actos cívicos o ceremonias, los alumnos deben asumir una actitud cortes y escuchar atentamente al expositor.

Eventos durante la jornada de clases: Los alumnos deben asistir con su Profesor Jefe y/o tutor, ordenados en fila para luego ubicarse en los lugares designados a su curso; asimismo, abandonarán el recinto y permanecerán bajo la supervisión de los docentes y asistentes de la educación todo el tiempo, retomando sus clases normales.

Eventos fuera de la jornada: El Colegio comunicará si la actividad es sólo para padres o si es para padres y alumnos; en ambos casos, se deberá llegar antes del inicio del acto o ceremonia y permanecer en sus lugares hasta que éste termine y se hayan retirado las autoridades e invitados. **Desfiles:** El establecimiento se adhiere a la invitación de la Ilustre Municipalidad de Coelemu para participar de los desfiles. A esta actividad, se convoca a todos los estudiantes, los que asistirán a la hora programada con su uniforme de gala.

SELECCIONES

Los alumnos serán elegidos por los profesores del área para formar parte de la selección. La participación en ésta es voluntaria, sin embargo, una vez que el alumno ingresa, su participación es obligatoria a los ensayos, entrenamientos y presentaciones, en las horas y días fijados. El alumno o su apoderado deben justificar sus inasistencias, y permanecer en ella por todo el año. Los viajes que realiza la *selección* se rigen por las normas establecidas en el Protocolo de Gira y/o Viajes de estudio y otras salidas.

ACTIVIDADES DE EGRESO DEL ESTABLECIMIENTO

Al finalizar la Enseñanza Media, los alumnos que egresan tendrán las siguientes actividades.

Desayuno de despedida.

Baúl del Tiempo.

Ceremonia de los globos.

Despedida fraterna de 3º Medio.

Recorrido de despedida del colegio. Licenciatura.

Los alumnos de 4° medio, igualmente, pueden planificar y organizar diversas actividades de despedida, propuestas a Dirección para su autorización, que no interfieran en el desarrollo adecuado de las actividades escolares.

19.- PLAN DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Escolar que considera diversos planes operativos de respuesta conforme a los distintos riesgos a los que pueda verse enfrentado, siendo uno de ellos la evacuación de las instalaciones, razón por la cual se requerirá la colaboración de la comunidad para el entrenamiento de esta actividad (Plan Integral de Seguridad Escolar y Protocolo de Actuación en caso de Emergencias y Evacuación).

20.- PROCESOS DE ADMISIÓN AL COLEGIO.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Las edades de ingreso a NT1, NT2, 1º básico y 1º medio se encuentran regidas por Decreto Exento N° 1.126 del 2017, que deroga el Decreto N° 1.718 y elimina la facultad del Director del establecimiento para extender la fecha de edad de ingreso hasta el 30 de junio.

Educación Parvularia:

Primer nivel de transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo. Segundo nivel de transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo. Educación Básica:

Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de

marzo. Educación Media:

Primer año Medio: edad máxima 16 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Este proceso se realiza, durante el año, para matrículas del próximo año, en los distintos niveles, para mantener un registro de los interesados. Esta etapa no asegura matrícula.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión, en cuanto a sus etapas y requisitos está definido en la página web del colegio (www.colegiosantateresitacoelemu.cl) y se rige por dichas disposiciones.

PROCESO DE MATRÍCULA

Los estudiantes que continúen su escolaridad en el establecimiento, deberán ser matriculados por su apoderado en la fecha establecida por calendario del año en curso, previa documentación del pago del arancel del próximo periodo escolar.

Al momento de la matrícula de alumnos que ingresan por primera vez al establecimiento, el apoderado deberá presentar la siguiente documentación.

Certificado de último año de promoción. Certificado de Nacimiento vigente.

Carnet de Identidad del apoderado. Pagaré, cheques o efectivo.

Ficha de Salud Completa (descargada de la página web).

Además, se sugiere cancelar la cuota voluntaria del Centro General de Padres y Apoderados, la cual irá en directo beneficio de los alumnos.

Al entrevistarse con el profesor del curso correspondiente, deberá ratificar y/o completar datos relevantes de su pupilo, en las correspondientes fichas.

Las fechas de matrícula estarán informadas en el calendario anual entregado a principio de marzo, pudiendo sufrir modificaciones que serán informadas oportunamente.

21.- DIFUSIÓN

Con el propósito de mantener informada a la comunidad escolar de los Reglamentos, Protocolos y toda actividad que se realice en representación del Colegio, se dispone de la página web www.colegiosantateresitacoelemu.cl, donde se publica información relevante, manteniéndose actualizada.

22.- INTERACCIÓN EN EL COLEGIO SANTA TERESITA

CONVIVENCIAS DE CURSO

Las convivencias en los cursos deben ser organizadas por el Profesor Jefe en conjunto con los apoderados y/o estudiantes. En todo caso, deberán contar con la aprobación de Dirección del colegio y se encuentra prohibido el ingreso y consumo de alcohol y/o drogas en ellas.

Durante el año, se realizarán convivencias masivas en los halls e internas en cada curso. En el caso de existir otra celebración, Dirección determinará la forma de proceder dando aviso

oportuno. En celebraciones externas al establecimiento, la responsabilidad recae en los padres y/o apoderados.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Las celebraciones de cumpleaños dentro del establecimiento, deben ser solicitadas y autorizadas por Dirección, quien dispondrá del horario a desarrollarse la actividad con el fin de no interferir en el normal desarrollo de las actividades propias del colegio. Esta celebración debe incluir a todos los integrantes del curso y no está permitido el envío de invitaciones, decoración, juegos y ruidos que interrumpan a otros cursos. El apoderado es el responsable de ordenar y limpiar la sala utilizada, como, también, reponer cualquier objeto del establecimiento que se haya visto dañado o deteriorado por causa de la celebración.

VISITAS

Para mantener la seguridad de los alumnos y del personal docente y administrativo al interior del colegio, las visitas están restringidas sólo a los días programados según las actividades y/o entrevistas planificadas, para lo cual deben considerarse las siguientes medidas administrativas: Las visitas pueden ingresar sólo por la puerta principal del colegio. Secretaría realizará las derivaciones correspondientes, según los motivos de las visitas.

Cualquier funcionario o docente puede preguntar a las personas que se encuentren dentro del colegio, acerca del motivo de su ingreso al establecimiento.

El colegio, velando por la integridad de sus alumnos y sus relaciones familiares, permite la visita del padre o madre que no viva con el alumno, previa autorización, solicitud y aviso oportuno de él o ella, a Dirección. En caso de prohibición por situaciones legales, el documento (extendido por un organismo competente) debe ser presentado en el colegio como antecedente de respaldo.

23.- IMAGEN Y SÍMBOLOS DEL COLEGIO

Queda expresamente prohibido a cualquier integrante de la comunidad educativa actuar en representación del colegio, hacer uso del nombre, logos, insignias o cualquier elemento de

imagen institucional; y/o formar cualquier organización, considerando que éstas son marca registrada y por lo tanto propiedad privada, salvo que se hubiere otorgado autorización formal y por escrito por parte de Dirección, debiendo limitarse ésta a los fines y acciones autorizadas. Para proceder a otorgarla, ésta deberá ser previamente solicitada de manera formal, por escrito, con un mínimo de 72 horas a la realización de la actividad, dirigida a Dirección, indicando los objetivos de la actividad y las razones de la misma, además del lugar y horario de realización. Junto con ello, se deberá especificar si se está considerando uso de afiches o elementos publicitarios en espacios públicos, pues todo ello debe ajustarse a la normativa municipal al respecto o de lo contrario puede ser objeto de multas en caso de incumplimiento.

El Colegio no se hace responsable por cualquier actividad que se organice y utilice su nombre o parte de la imagen institucional, sin contar con la referida autorización, pudiendo tomar las acciones punitivas.

_____	_____
Rectora	Directora Administrativa
_____	_____
Director Académico	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
_____	_____
Coordinador de Primer ciclo	Coordinador de Segundo ciclo
_____	_____
Orientación	Coordinador PIE
_____	_____
Representante Centro de Alumnos	Representante Consejo de Profesores

_____

Representante del Centro General

De padres y Apoderados

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

Presentación:

El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Santa Teresita de Coelemu, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas por la unidad de curriculum y evaluación del Ministerio de Educación.

El Decreto 67 reemplaza los Decretos N° 511/97 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/99 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°83 de 2001 para los cursos Terceros y Cuartos Medios.

Este nuevo decreto permite avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes. Se estructura en tres grandes temáticas: Evaluación, Calificación y Promoción.

Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 de MINEDUC.
b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información, sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. La evaluación, se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando

como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo.

Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa.

Por lo tanto, el concepto de evaluación, se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

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.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada 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) Retroalimentación: Es una estrategia de evaluación formativa, efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje (metacognición), por lo tanto, debiera desarrollarse durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

g) Prueba Recuperativa: Se entenderá por aquel compromiso evaluativo programado en cualquiera de sus formas, que debe ser aplicado y rendido por el estudiantado en las fechas que programe el establecimiento.

h) Proceso evaluativo excepcional: Se entenderá por aquel compromiso evaluativo programado en cualquiera de sus formas, que deba ser aplicado y rendido por el estudiantado fuera de los plazos originalmente convenidos, ya sea antes o después de la fecha de aplicación.

i) Cierre anticipado de año escolar: En lo general, es una situación pedagógica excepcional en la que un padre, una madre o apoderado solicita formalmente el cierre del año escolar anticipado de su pupilo por razones médicas, debidamente fundamentadas, que impiden al estudiante continuar con su proceso académico regular asistiendo a clases.

Los siguientes artículos presentan las disposiciones mínimas contempladas en el Artículo nº 18 decreto 67.

ARTICULO 1º: EL AÑO ESCOLAR SE DIVIDIRÁ EN TRES ETAPAS:

Primer Trimestre Académico

Segundo Trimestre Académico.

Tercer Trimestre Académico.

ARTICULO 2º: EVALUACIÓN.

El Colegio Santa Teresita aplicará los siguientes tipos de evaluación durante el año escolar en la consecución de los objetivos de aprendizaje:

a) Evaluación Diagnóstica: será aplicada al inicio del año escolar o al iniciar una nueva unidad en todas las áreas de aprendizaje; serán medidos con objetivos seleccionados por el profesor de cada asignatura y la Unidad Técnico Pedagógica.

b) Evaluación Formativa: se realizará continuamente en todas las asignaturas y/o módulos, con el fin de regular, orientar y corregir el proceso de enseñanza - aprendizaje y por lo tanto mejorarlo para obtener mayores posibilidades de logro.

De acuerdo con las concepciones actuales sobre la evaluación formativa, se entiende que, las prácticas que se realizan en el aula son "formativas" cuando la evidencia del desempeño de los y las estudiantes que se obtiene, es interpretado y usado por parte de docentes y estudiantes para tomar decisiones sobre los pasos a seguir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, las que probablemente serán mejor fundadas, que las que se habrían tomado en ausencia de dicha evidencia.

Tipos de Evaluación Formativa

Teniendo presente la inclusión y como lo establece el Art. 4° del Decreto 83 del 05 de febrero del 2015, "Los establecimientos educacionales que, de acuerdo a los criterios y orientaciones establecidos en este decreto, implementen adecuaciones curriculares para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán aplicarles una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, accesible a las características y condiciones individuales de los mismos". Bajo esta base queremos enriquecer las experiencias evaluativas de nuestros estudiantes, presentando diversas formas en que se evaluará el proceso del aprendizaje; considerando características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples.

Las técnicas para desarrollar evaluación formativa serán:

- Ensayos
- Debates
- Disertaciones
- Dramatizaciones
- Lapbook
- Booktuber
- Infografías
- Encuestas
- Observación directa
- Revisión de cuadernos
- Corrección de actividades
- Elaboración de proyectos
- Trabajo de investigación
- Implementación de programas de refuerzo
- Entrevistas a estudiantes
- Mapas
- Portafolios
- Producciones orales, plásticas o musicales
- Organizadores gráficos: Esquemas;
- entre otros.

Los instrumentos para el desarrollo de evaluación formativa serán acordes a las técnicas escogidas:

- Escalas de apreciación
- Escala de observación
- Listas de cotejo
- Pruebas
- Guías de laboratorio
- Guías de estudio
- Cuestionarios
- Rúbricas
- Actividades de aplicación.
- Ticket de entrada o salida
- Pautas de valoración, entre otro.

c) Evaluación Sumativa: se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes correspondientes a una unidad o al término ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso debiendo considerar los objetivos relevantes de cada asignatura.
El docente tendrá la libertad de aplicar distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de evaluación será calificada.

d) Evaluación Diferenciada: consiste en aplicar procedimientos evaluativos en alguna asignatura, adecuado a las necesidades educativas especiales que presenta el estudiante. Ésta será aplicada en forma individual de acuerdo a las necesidades detectadas y a los objetivos planteados para el alumno(a).

Según corresponda se podrán aplicar diversos tipos de evaluación diferenciada; una "permanente", referida a dificultades del aprendizaje y ésta será acreditada por el especialista mediante un informe escrito Trimestral y "temporal", por motivos de salud, disfunciones familiares, viajes al extranjero o diferencias idiomáticas que dificulten cursar de manera regular una asignatura o módulo de aprendizaje.
Esta evaluación será calificada y con esto se obtendrá información considerando los mismos objetivos con distintas actividades.
Sobre el procedimiento de evaluación diferenciada se debe considerar lo siguiente:
e) Autoevaluación: Mediante la autoevaluación los alumnos pueden reflexionar y tomar conciencia acerca de sus propios aprendizajes y de los factores que en ellos intervienen. En la autoevaluación se contrasta el nivel de aprendizaje con los logros esperados en los diferentes criterios señalados en el currículo, detectando los avances y dificultades y tomando acciones para corregirlas. Esto genera que el alumno aprenda a valorar su desempeño con responsabilidad. Si el docente así lo estima conveniente, cada alumno tendrá la opción de autoevaluar su proceso de enseñanza-aprendizaje, en forma trimestral o anual.

j) Coevaluación: consiste en evaluar el desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros. Ésta tiene por meta involucrar a los estudiantes en la evaluación de los aprendizajes y proporcionar retroalimentación a sus compañeros y, por tanto, ser un factor para la mejora de la calidad del aprendizaje. El uso de la coevaluación

anima a que los estudiantes se sientan parte de una comunidad de aprendizaje e invita a que participen en los aspectos claves del proceso educativo, haciendo juicios críticos acerca del trabajo de sus compañeros.

k) Heteroevaluacíón: Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. Se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos; sin embargo también es importante que la heteroevaluación pueda realizarse del alumno hacia el profesor ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo.

l) Evaluación Acumulativa: cada docente podrá llevar un registro de porcentajes de logro, por concepto de tareas y trabajos, entre otros, obteniendo un promedio de ellas para ser registrado como nota parcial.

ARTICULO 3º: PROGRESIÓN DE APRENDIZAJES.

1. **Análisis de evidencia trimestral:** Este será el resultado de las diferentes actividades evaluativas planificadas por los docentes durante el trimestre. Comienzan con un diagnóstico realizado por los docentes, para conocer las habilidades y aprendizajes previos de los estudiantes. En base a este se iniciará el proceso educativo, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla Análisis evaluativos trimestrales

<table>
<tr><th>Periodo</th><th>Definición</th><th>Evaluación Recuperativa Trimestral (Desde 7º básico)</th></tr>
<tr><td>Nº 1 Marzo-Mayo</td><td>Corresponderá al desarrollo de las actividades realizadas por los estudiantes, en clases y otras instancias de evaluación, más una evaluación sumativa al finalizar el trimestre. (20% del promedio)</td><td rowspan="3">Los estudiantes que deseen subir sus promedios, podrán optar a rendir esta evaluación al finalizar cada trimestre.
Los estudiantes con bajo rendimiento, deberán firmar documento autorizando o rechazando esta evaluación.
Esta evaluación pondera un 20% de la nota del trimestre.</td></tr>
<tr><td>Nº 2 Junio-Septiembre</td><td>Corresponderá al desarrollo de las actividades realizadas por los estudiantes, en clases y otras instancias de evaluación, más una evaluación sumativa al finalizar el trimestre. (20% del promedio)</td></tr>
<tr><td>Nº 3 Septiembre-Diciembre</td><td>Corresponderá al desarrollo de las actividades realizadas por los estudiantes, en clases y otras instancias de evaluación, más una evaluación sumativa al finalizar el trimestre. (20% del promedio)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Para los estudiantes que deseen rendir su evaluación recuperativa, cada análisis evaluativo trimestral, corresponderá al 80% y sumado al 20% de la nota opcional, obtendrán su promedio trimestral.
Para estas evaluaciones recuperativas no habrá reforzamiento y serán aplicadas una vez finalizado cada trimestre.</td></tr>
</table>

2. Retroalimentación:

El Establecimiento considera la retroalimentación como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje (metacognición); por lo tanto, debiera desarrollarse antes, durante el desarrollo de clases y con posterioridad a cada proceso evaluativo. Por otra parte, que él o la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y el ajuste en función de esa reflexión, con la finalidad de conseguir esa metacognición.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

a) Socialización de instrumentos de evaluación
b) Identificación de conocimientos adquiridos durante el proceso
c) Trabajo colaborativo
d) Apoyos dirigidos
e) Autoanàlisis, entre otros.

Los docentes estructurarán el diseño de la evaluación en base a las Unidades de Estudio de las diferentes asignaturas. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

DISEÑO DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL.

1° Presentar la referencia curricular de cada Unidad con sus respectivos OA, o sea, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad;

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

3° Propuestas de instrumentos de proceso, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes. (80% del trimestre en las asignaturas de: Lenguaje, inglés, Matemática, Historia, Ciencias, asignaturas de profundización y específicos)

4° Propuestas de evaluación sumativa (20% del trimestre en las asignaturas de: Lenguaje, inglés, Matemática, Historia, Ciencias, asignaturas de profundización y específicos) de comprobación de aprendizajes final Trimestral, que permiten evaluar la aplicación e integración de las habilidades y aprendizajes, desarrolladas durante el trimestre, con sus respectivas fundamentaciones de aplicación.

5º En las asignaturas restantes, solo se considerarán a los instrumentos de proceso como 100% de la evaluación trimestral.

3. **Nota Final trimestral:** Corresponde al resultado de la ponderación de los procesos evaluativos desarrollados. El cual será convertido a nota trimestral comenzando desde 2,0 a 7,0 y se expresará hasta con un decimal, el que será aproximado a la décima siguiente cuando la centésima resulte 5 o superior.

4. **Nota Final Anual de la asignatura:** Corresponde al resultado de la suma de las calificaciones de los tres trimestres dividido por tres. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

5. **Nota Promedio General**: Corresponde a la nota resultante de la suma de todos los Promedios Finales Anuales de todas las asignaturas, (excepto Religión, Consejo de curso y/u orientación). La división de ella por el número de notas, se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

ARTÍCULO 4º: DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de lo que se espera que aprendan y que criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje a trabajar, los instrumentos y formas de evaluar, incluyendo el porcentaje que tendrá cada uno de ellos.

1. Las Fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a la Unidad Técnica Pedagógica y luego a los estudiantes y apoderados a través de al menos una de estas formas: envío del resumen de evaluaciones por unidad en página del colegio, en fichero del curso, reuniones de apoderados y/o comunicación del profesor jefe con apoderados vía comunicación digital.
2. Se informará de los resultados de una evaluación a los estudiantes a través de al menos una de las siguientes formas: entrega del instrumento utilizado para evaluación con sus respectivos criterios y/o detalle en el cuaderno de asignatura.

3. Se informará de los resultados obtenidos durante el proceso, progreso y logro de los estudiantes a los apoderados, a través de al menos una de las siguientes formas: comunicaciones vía agenda escolar, entrevistas con profesores jefes y/o de asignatura, educadoras diferenciales, coordinadoras de ciclo y/o reuniones de apoderados.

Se entenderá por proceso, al conjunto de medidas que se integran en la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes.

Se entenderá por progreso, a los avances alcanzados por el estudiante respecto a un aprendizaje esperado.

Se entenderá por logro, al resultado obtenido por el estudiante respecto a un objetivo de aprendizaje.

ARTÍCULO 5°: REFLEXIÓN PEDAGÓGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES

Posterior al proceso de evaluación, los docentes, en reuniones de Departamento y/o consejo Técnico Pedagógico, reflexionan respecto a los criterios de evaluación y evidencias evaluativas centrales en cada asignatura, favoreciendo la mejora continua de las prácticas docentes, considerando el proceso, progreso y logro de los estudiantes para la toma de decisiones.

- **El procedimiento llevado a cabo para cada evaluación es:**

1 Cada docente realiza análisis de resultados, de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje planteados en la evaluación de su asignatura, identificando sus logros y resultados.

2 Respecto a los resultados deficientes; en primera instancia, informar al profesor jefe, coordinadoras de ciclo, luego a UTP y PIE y en conjunto reflexionar y coordinar acciones.

- De los resultados deficitarios, se realizará un acompañamiento pedagógico con aquellos estudiantes que no logren los Objetivos de aprendizaje propuestos, según el documento de plan de intervención ejecutado anualmente en conjunto con el Consejo de Profesores.

ARTICULO 6°: EVALUACIÓN DIVERSIFICADA.

La evaluación diversificada consiste en aplicar procedimientos en un módulo o asignatura adecuado a las características y habilidades del estudiante, considerando sus necesidades educativas especiales (NEE), pesquisadas y/o diagnosticadas por un profesional competente. En el contexto de la reforma educacional y el eje de inclusión, se establece el Decreto 83/2015, normativa que entrega los principios y definiciones que orientan los criterios de adecuación curricular, buscando ofrecer oportunidades de acceso, participación y progreso de todas y todos los estudiantes en el currículo nacional, teniendo como referencia las Bases Curriculares y la posibilidad de flexibilizar las respuestas educativas, en atención a las diferencias y/o características individuales.

El concepto de NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje. Se entenderá como alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE, Art. 23).

- **Existen dos tipos de NEE:**

NEE de carácter Permanente: Son aquellas barreras que experimentan determinados estudiantes para aprender y participar durante toda su escolaridad como consecuencia de una o varias discapacidades diagnosticadas por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. Dentro de esta categoría se encuentran las deficiencias visuales, auditivas, motoras, déficit intelectual, trastornos de espectro autista, disfasia y multi déficit.

NEE de carácter Transitorio, Son aquellos problemas de aprendizaje que se presentan durante un periodo de la escolarización de un alumno o alumna que demanda una atención específica y mayores recursos educativos de los necesarios que el resto de sus compañeros de nivel. Dentro de esta categoría se encuentran el Déficit Atencional con y sin Hiperactividad, Trastornos Específicos del Lenguaje y Dificultades Especificas del Aprendizaje.

Los estudiantes que presenten NEE, de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una asignatura o actividad de aprendizaje, podrán ser evaluados de forma diferenciada, para lo cual, el profesor de aula común, deberá considerar las siguientes disposiciones:

En el transcurso del año escolar, se efectuarán evaluaciones diagnósticas integrales, a cargo de profesionales tanto internos como externos del establecimiento, como: educador(a) diferencial, psicopedagogo(a), psicólogo(a), orientador(a) y/o asistente social, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo y/o neurólogo, a todos aquellos alumnos que el profesor de aula común observe con alguna dificultad en el aprendizaje o en el área socio-emocional, con el objetivo de determinar la atención más pertinente a realizar.

Los alumnos y alumnas con dificultades temporales, deberán presentar Certificado Médico correspondiente u otro documento que acredite la dificultad, al profesor jefe, el cual quedará archivado y en conocimiento de coordinadoras de ciclo, U.T.P y Programa de Integración Escolar.

Los alumnos(as) con dificultades temporales serán evaluados en acuerdo con el profesor de asignatura y en conocimiento de la U.T.P, considerándose para tal efecto, el Certificado emitido por el especialista correspondiente y con la orientación y colaboración del Programa de Integración Escolar.

El apoderado, tendrá la obligación de presentar un Informe actualizado del especialista y que se observe continuidad en su tratamiento, que respalde dicha dificultad. Posteriormente el Profesor(a) Jefe y/o educadora diferencial, deberá citar al apoderado del estudiante, comunicando el procedimiento a aplicar y el compromiso del estudiante y apoderado, registro que deberá ser firmado. Una vez que esto ocurre, U.T.P y coordinadora PIE informará, por escrito, a los docentes de asignatura de la medida aplicada para el estudiante.

Si el apoderado no cumple en su cabalidad con el tratamiento estipulado por el especialista, se aplicara Reglamento de Convivencia Escolar.

Se entenderá como adaptación curricular, a las estrategias educativas, generalmente dirigidas a estudiantes con NEE, que consiste en la adecuación de un currículum de un determinado nivel educativo, con el objetivo de hacer que determinados contenidos sean más accesibles al alumno, atendiendo las diferencias individuales y posibilitar que los alumnos que están por debajo o por

encima del promedio puedan participar y beneficiarse de la enseñanza. Estas adaptaciones curriculares han de ser abordadas en horario de trabajo colaborativo entre el docente y especialistas a cargo de los respectivos niveles.

- **Adecuaciones curriculares de acceso.**

  Las adecuaciones de acceso intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación involucrando muchas veces a la comunidad escolar en su conjunto, considerando diversos espacios de la escuela, aludiendo a las formas de comunicación, información y expresión, que se ponen a disposición de los estudiantes, así como también de todo el entorno escolar, facilitando el progreso de los aprendizajes curriculares y a la vez equiparando las condiciones entre los estudiantes.

Criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso:

- **Presentación de la información**. La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a ésta, por medio de los diferentes estilos de aprendizaje, los que pueden incluir información auditiva, visual y kinestésica, o bien, una combinación entre estos.
- **Formas de respuestas**. La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas, utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes.
- **Entorno.** La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación.
- **Organización del tiempo y el espacio**. La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

Estas adecuaciones curriculares de acceso, aplicadas según las necesidades educativas especiales de los estudiantes, para sus procesos de aprendizaje, deben ser congruentes con las utilizadas en sus procesos de evaluación, de modo que, al momento de evaluar, sean conocidas por los estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional.

- **Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje.**

  Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las bases curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

  Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos, imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo y que se detallan más adelante.

  Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

  Graduación del nivel de complejidad: Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

  Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos: Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos e imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Algunos de ellos son los relativos a: aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje (comunicación oral o gestual, lectura y escritura); el uso de operaciones matemáticas para la resolución de problemas de la vida diaria; y procedimientos y técnicas de estudio.

- **Temporalización.**

Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje.

Enriquecimiento del currículum: Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las bases curriculares y que se consideran de primera

importancia y por ende se profundizan, con el objetivo de lograr un mejor desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades propias.

Eliminación de aprendizajes: La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar todas las alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje. Dentro de ellas, se consideran:

1. **Severidad de la Necesidad Educativa Especial.**

- Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante en relación con los esfuerzos que supondría el llegar a alcanzarlos.
- Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultado satisfactorio.
- Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

Consideraciones:

Las adecuaciones curriculares a utilizar para los estudiantes con necesidades educativas especiales no deberían afectar los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, es importante considerar en primera instancia las adecuaciones curriculares de acceso antes de afectar los objetivos de aprendizaje del currículo.

Las adecuaciones curriculares de acceso a través de mínimos ajustes posibilitan que los estudiantes participen en el currículum nacional en igualdad de condiciones que los estudiantes sin necesidades educativas especiales.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el docente elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y

evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación.

La evaluación es un aspecto fundamental que permite a los docentes obtener información relevante sobre él o la estudiante al inicio, durante y al final del proceso de enseñanza - aprendizaje. Es necesario definir previamente el cómo evaluar, teniendo en consideración las diferentes NEE:

FORMAS DE EVALUAR.

Necesidad Educativa Transitoria

- **Déficit Atencional con o sin Hiperactividad**

Tiempo adicional para la elaboración de una respuesta.
Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito.
Monitoreo, luego de dar las instrucciones.
Aplicar actividades funcionales: uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario.
Programar tiempos de trabajo, descanso y secuenciación de instrucciones de manera escrita.
Revisión al final de una evaluación, evitando omisiones de preguntas.
Agregar el significado de palabras que puedan resultar desconocidas para los estudiantes.
Destacar la acción principal dentro de una instrucción. Segmentación de preguntas.
Incluir representaciones gráficas para facilitar la comprensión de enunciados.

- **Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)**

Diversificación de tipos de instrumentos de evaluación.
Incluir variados ítems de trabajo.
Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito.
Utilizar un vocabulario claro y sencillo en lo escrito y al dar alguna instrucción oral.
Dar instrucción con ejemplos previos.
Otorgar tiempo adicional para la elaboración de respuestas.
Secuenciación de instrucciones de manera escrita.

Incorporar material concreto durante la evaluación, cuando se requiera.

Gesticular de manera adecuada las instrucciones generales e individuales.

- **Dificultad Específica del Aprendizaje (DEA)**

Otorgar tiempo adicional para la elaboración de respuestas.

Entregar instrucciones de manera oral cuando se requiera.

Destacar acciones principales a llevar a cabo en planteamientos dados.

Apoyar al estudiante en ordenar sus ideas utilizando conectores apropiados.

Evitar descontar puntaje por errores ortográficos.

Considerar respuestas breves, pero que sean coherentes.

Lectura

Privilegiar la graduación de preguntas desde aquellas explícitas hacia las implícitas.

Evitar la secuenciación de más de cinco hechos trascendentales de un texto.

Escoger una letra y tamaño adecuado de ésta en el formato de evaluación.

Apoyar textos con imágenes asociadas al mismo.

Cálculo

Considerar problemas relativos a la vida cotidiana de los estudiantes.

Privilegiar enunciados con apoyo de gráficas.

Procurar la utilización de cifras en el ámbito numérico que el alumno domine.

Procurar que los resultados de ejercicios sean exactos.

Permitir la utilización de fórmulas, privilegiando la correcta aplicación por sobre la memorización.

Utilización de material concreto.

NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES

- **Trastornos del Espectro Autista**

Permitir que el alumno sea asistido/a durante la evaluación.

Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta.

Pruebas adaptadas: con instrucciones, más breves, acompañadas de imágenes, letras de tamaño legible.

Aplicar actividades funcionales: uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales.

Utilizar material sensorial durante evaluaciones.

Utilizar medios tecnológicos para la ejecución de evaluaciones.

Asignar "tiempo fuera" cuando se requiera.

Reforzar su comprensión lectora, por medio de una segunda lectura hecha por el profesional especialista.

- **Discapacidad Motora**

Modificaciones en cuanto a la estructura de la evaluación: tamaño de la letra, asignación de espacios.

Utilizar medios tecnológicos para la ejecución de evaluaciones.

- **Discapacidad Intelectual**

Aplicar actividades funcionales:

Uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario, uso de tabla pitagórica y/o calculadora según criterio.

Permitir que el alumno sea asistido/a durante la evaluación.

Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta.

Pruebas adaptadas: con instrucciones más breves, acompañadas de imágenes, letras un poco más grande y separadas.

Utilizar textos breves y sencillos, acompañados de representaciones gráficas acorde.

Enfocar el cálculo matemático en operaciones básicas aritméticas, sin desmedro del uso de calculadora.

Observación directa:

Utilizar una pauta de cotejo con los logros que se esperan de él o la estudiante

- **Discapacidad Visual**

Permitir que el alumno sea asistido/a durante la evaluación.

Pruebas adaptadas: con hoja doble carta, letra de mayor tamaño, uso de color.

Utilizar medios tecnológicos para la ejecución de evaluaciones.

- **Discapacidad auditiva (hipoacusia moderada)**

Pruebas con instrucciones escritas.

Instrucciones verbales pausadas y de frente al alumno.

Apoyo visual (imágenes) de conceptos abstractos.

Trabajos alternativos en evaluaciones de artes musicales e inglés cuando se trata de medir habilidades asociadas a la discriminación auditiva.

- **Disfasia severa**

Tipo de instrumento: Variar el tipo de ítems, realizar interrogación escrita en vez de oral y/o viceversa.

No considerar dentro de la calificación las faltas de ortografía.

Solicitud de trabajos complementarios.

Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito.

Dar instrucción con ejemplos previos.

Permitir que el alumno(a) sea asistido(a) durante la evaluación.

En disertación permitir apoyo de material complementario.

Solicitud de trabajos complementarios en música, artes, etc.

OTRAS SITUACIONES

- **Estudiantes sin problemas de aprendizajes que requieren apoyo pedagógico.**

Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta.
Tipos de instrumentos: variar los instrumentos utilizados.
Variar el tipo de ítems de la prueba.
Solicitud de trabajos complementarios.

- **Estudiantes que presentan problemas emocionales y/o de salud.**

Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta.
Tipos de instrumentos: variar los instrumentos utilizados.
Variar el tipo de ítems de la prueba.
Solicitud de trabajos complementarios.
Reprogramar evaluaciones.

La no promoción de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, sean estas de carácter transitorio o permanente, será determinada en conjunto por el profesor jefe, de asignatura, profesor especialista, la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección.

La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). En caso de determinarse la repitencia de él o la estudiante, se anexará un informe que justifique tal decisión, elaborado por el profesor jefe y especialistas respectivos, junto con UTP.

ARTÍCULO 7°: ASISTENCIA A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Consideraciones generales:

La asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria. La inasistencia a los procedimientos de evaluación deberá ser justificada.

Sólo se considerará justificada la inasistencia:

1) Si presenta certificado médico con plazo hasta el día siguiente que éste sea emitido, el cual, debe ser presentado en secretaría.

2) Si se encuentra representando al establecimiento en algún evento fuera de éste.

3) En caso que la inasistencia sea justificada, por razones de salud o fuerza mayor (accidente, defunción de algún familiar u otra situación similar). El apoderado debe justificar personalmente, con plazo hasta un día después de aplicada la evaluación.

Si el estudiante no justifica su inasistencia a una evaluación entonces:

1) Tendrá una nueva oportunidad de rendir la evaluación excepcional, la cual será agendada con el profesor de asignatura, quien luego informará a coordinación de ciclo, con un porcentaje de exigencia del 80%.

2) Si no responde a esta oportunidad, obtendrá nota mínima (2.0).

- En el caso de que un estudiante se niegue a rendir una evaluación, o se ausente de rendirla encontrándose en el establecimiento, se derivará a Coordinadora de ciclo y/o UTP para que sea aplicada. Si persiste la situación, el estudiante obtendrá la calificación mínima(2.0)
- Si un estudiante no cumple con la entrega final de sus trabajos dentro de los plazos estipulados por el docente, este será evaluado según registro clase a clase del docente. Dejando registro en la hoja de vida.
- Si un estudiante es sorprendido en una situación irregular como copia, plagio, traspaso de información por cualquier medio antes, durante y después del desarrollo de evaluaciones escritas o entrega fraudulenta de trabajos prácticos y/u otras formas de evaluación, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, por tratarse de una falta grave, en cuyo caso se aplicarán las siguientes medidas:

-Prueba escrita, se anula esta evaluación y se aplicará una nueva con 80% de exigencia. Dejando registro en la hoja de vida.

-Trabajo práctico, se asignará un nuevo trabajo con distinta temática y que corresponda con el objetivo de la unidad que se está tratando, con un 80% de exigencia. Dejando registro en la hoja de vida.

Estas medidas educativas permiten evidenciar de manera fehaciente el proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes en cualquiera de las asignaturas.
Esta resolución se tomará en conjunto con el profesor de asignatura y jefe de UTP.

ARTÍCULO 8°: RECALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE:

Para los estudiantes que posean justificación, desde coordinación de ciclos se elaborará un calendario especial de evaluación con los procesos evaluativos pendientes y vigentes, resguardando un máximo de 2 evaluaciones por día. Lo anterior se informará:
1º Ciclo: al estudiante, al apoderado y Unidad Técnico Pedagógica.
2º Ciclo: al estudiante y la Unidad Técnico Pedagógica.
En el caso de inasistencia prolongada (más de 5 días), por razones de salud o fuerza mayor, se concederán 3 días desde su reincorporación para que, el alumno retome su calendario de evaluación. Durante estos 3 días, el estudiante no realizará ningún procedimiento evaluativo. Sin embargo, si éste corresponde a una lectura domiciliara, el alumno la rendirá al momento de reincorporarse al establecimiento.
Será responsabilidad del Docente elaborar un nuevo instrumento tanto para los alumnos justificados y autorizados como para los alumnos sin justificación.
Será responsabilidad del estudiante acercarse a Coordinación de Ciclo para rendir las evaluaciones pendientes, de acuerdo al día calendarizado para esto. Si el alumno no se presenta será calificado con nota 2.0 (dos coma cero), dejando registro en su hoja de vida.
Las evaluaciones pendientes deben rendirse dentro de la primera semana de la reincorporación del estudiante o siguiendo el calendario especial acordado.
En el caso que una evaluación se realice en el 1er bloque y el alumno haya llegado después del cierre de las puertas de acceso (Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimiento, N° 12), él dispondrá de los 45 minutos restantes del bloque para realizar su evaluación, manteniendo el nivel de exigencia (60%).
Las situaciones especiales relacionadas con los procedimientos evaluativos y/o que no se encuentren consignadas en este apartado serán resueltas de forma oportuna por la Unidad Técnica Pedagógica y Coordinación de Ciclo.

ARTÍCULO 9°: EXIMICIÓN:

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio (Artículo N°5 del Decreto N°67 del 20/02/2018). Para aquellos estudiantes que mediante certificado médico estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje, ya sea por período transitorio o permanente podrán optar a una adecuación curricular (Decreto Exento N° 83 del 2015, del MINEDUC); motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico se presenta a Coordinación de ciclo respectivo.

Será obligación de los padres y apoderados participar en forma activa y sistemática del proceso de aprendizaje de sus hijos(as) y asistir al establecimiento cada vez que sea requerido, para el retiro material de apoyo, cuadernos, guías mientras el estudiante esté impedido de asistir de manera regular al establecimiento y así pueda continuar con su aprendizaje.

ARTICULO 10°: DEFINICIÓN DE REGISTRO DE CALIFICACIONES PARA ASIGNATURAS Y MÓDULOS.

a) Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número. Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal.

Para la aprobación de la evaluación, se considerará como nota mínima 4,0 utilizando una escala del 60%.

La asignatura de religión/orientación, se calificará en base a un concepto I, S, B, MB de acuerdo a la tabla de calificación conceptual.

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGION		
Concepto	**Símbolo**	**Rango calificación numérica**
Muy Bueno	**MB**	6,0 – 7,0
Bueno	**B**	5,0 – 5,9
Suficiente	**S**	4,0 – 4,9
Insuficiente	**I**	2,0 – 3,9

Los objetivos de Aprendizaje Transversales, que promuevan el desarrollo personal social de nuestros alumnos y alumnas, se complementarán con los valores formativos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.

La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversal se informará a través del Informe de Personalidad entregado al finalizar el año escolar. Esta evaluación será expresada en la siguiente escala Conceptual.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL OFT	
Siempre	Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo. El alumno se destaca.
Generalmente	En forma frecuente manifiesta el rasgo.
Ocasionalmente	Solo a veces manifiesta el rasgo.
Nunca	No manifiesta el rasgo. El alumno requiere de un apoyo directo del profesor jefe y del orientador.

Las pruebas de diagnóstico de cada asignatura, se realizan al inicio de cada año académico y son calificadas en base a un concepto de **Logrado (L)** o **No Logrado (NL)**

TABLA DE CALIFICACION CONCEPTUAL PRUEBA DE DIAGNOSTICO		
Concepto	**Símbolo**	**Rango, calificación numérica**
Logrado	**L**	**Igual o mayor a 60%**
Medianamente logrado	**ML**	**Entre el 41% y 59%**
No Logrado	**NL**	**Menor al 40%**

ARTÍCULO 11°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

1.- Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) Aprueben todas las asignaturas del Plan de Estudio, con nota mínimo 4.0, correspondiente al nivel que cursa y/o los objetivos declarados en un PACI.

b) Reprueben una asignatura con un promedio final anual mínimo 4.5, incluyendo la materia no aprobada.

c) Reprueben dos asignaturas, dos módulos o bien una asignatura y un módulo, si su promedio final anual es como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2.- En relación a la asistencia a clases:

a) Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.

b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

c) El Director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, presentando el apoderado de manera formal la solicitud de promoción, justificando este bajo porcentaje.

3.- **Estudiantes que no cumplan con los requisitos para ser promovidos:**

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, madre, padre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe en colaboración con otros docentes y profesionales respaldados por la Unidad Técnico Pedagógica, que participarán del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe, debe ser por estudiante, y considerará a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso del aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha de los aprendizajes logrados por el estudiante y su grupo curso, y las consecuencias que pudiera tener la continuidad de su aprendizaje en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional, que permita comprender la situación del estudiante y ayude a definir cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista a la madre, padre y/o apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.

4.- **Aprobado un curso:**

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

5.- **Cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción:**

Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, con la participación de UTP, Coordinación de ciclos, Equipo PIE, Equipo de Convivencia y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando un plan de acción e intervención de trabajo para ellos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.

6.- **Entrega de documentación:**

El establecimiento entregará un certificado Anual de Estudio, que indique la situación final correspondiente.

El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por el establecimiento, en ninguna circunstancia.

7.- **Renovación de matrícula:**

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en al menos una oportunidad, en la educación básica y una en la educación media, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. Si repite más de una vez un mismo curso en el establecimiento, será motivo de no renovación de matrícula.

8.- **Entrega de Licencia de enseñanza Media:**

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley y por la institución de educación superior.

ARTÍCULO 12°: REPITENCIA

El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y/o los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan de Acción e Intervención a cargo de UTP, con participación de Equipo de Convivencia y docentes, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma

de monitoreo. Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar, las instancias de monitoreo durante el año, participando como apoderado responsable del proceso de Enseñanza Aprendizaje de su pupilo. Además deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

ARTÍCULO 13°: SITUACIONES ESPECIALES

Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por Dirección, Equipo Directivo y el Consejo de Profesores, dentro del año escolar en curso. Si esto no fuese posible por cualquier motivo, será resuelta por la Secretaría Ministerial de Educación respectiva y, en última instancia, por la División General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos desde Pre Kínder a 4º de enseñanza media, correspondiente a un año escolar deben quedar resueltas dentro del periodo establecido, a más tardar el día 27 de diciembre del año en curso

Lo expuesto en el presente Reglamento se aplicará a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de la comunidad educativa que acepta vincularse con el Establecimiento, leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

Ante cualquier situación no prevista como ausencias de docentes, licencias, errores en registro de calificaciones, corrección de evaluaciones, entre otros no previstos serán resueltos por la Unidad Técnica Pedagógica.

_____	_____
Rectora	Directora Administrativa
_____	_____
Director Académico	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
_____	_____
Coordinador de Primer ciclo	Coordinador de Segundo ciclo
_____	_____
Orientación	Coordinador PIE
_____	_____
Representante Centro de Alumnos	Representante Consejo de Profesores

_____

Representante del Centro General

De padres y Apoderados

ANEXO:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Estimada Comunidad Educativa del Colegio Santa Teresita.

El Consejo de Profesores acompañado por el Equipo Directivo, ha realizado las modificaciones al reglamento de Evaluación del Colegio, atendiendo a la contingencia y a las nuevas formas de enseñar y evaluar a distancia, producto de la Pandemia, lo cual ha llevado a ajustar nuestras prácticas según, lo dispuesto por el Decreto nº 67.

Es así, que se modifica:

Artículo nº 3: PROGRESIÓN DE ENSEÑANZA.

Tabla de Análisis de evaluaciones trimestrales.

Periodo	Definición	Evaluación Recuperativa Trimestral (Desde 7º básico)
Nº 1 Marzo-Mayo	Corresponderá al desarrollo de las actividades realizadas por los estudiantes, en clases y otras instancias de evaluación, más una evaluación sumativa al finalizar el trimestre. (20% del promedio)	Los estudiantes que deseen subir sus promedios, podrán optar a rendir esta evaluación al finalizar cada trimestre. Los estudiantes con bajo rendimiento, deberán firmar documento
Nº 2 Junio-Septiembre	Corresponderá al desarrollo de las actividades realizadas por los estudiantes, en clases y otras instancias de evaluación, más una evaluación	

	sumativa al finalizar el trimestre. (20% del promedio)	autorizando o rechazando esta evaluación.
Nº 3 Septiembre-Diciembre	Corresponderá al desarrollo de las actividades realizadas por los estudiantes, en clases y otras instancias de evaluación, más una evaluación sumativa al finalizar el trimestre. (20% del promedio)	Esta evaluación pondera un 20% de la nota del trimestre.
Para los estudiantes que deseen rendir su evaluación recuperativa, cada análisis evaluativo trimestral, corresponderá al 80% y sumado al 20% de la nota opcional, obtendrán su promedio trimestral. Para estas evaluaciones recuperativas no habrá reforzamiento y serán aplicadas una vez finalizado cada trimestre.		

Por la siguiente:

Tabla de Análisis de evaluaciones trimestrales.

Periodo	Definición	Evaluación Recuperativa Trimestral (Desde 7º básico)
Trimestre I	Durante cada uno de los trimestres se evaluará el proceso formativo de los estudiantes, mediante la utilización de diversas técnicas e instrumentos, tales como disertaciones, Lapbook, lecturas domiciliarias, trabajo en clases, desarrollo de guías, evaluaciones, rubricas, etc. Lo cual corresponderá al 80% de la nota final del trimestre. El 20% restante corresponderá al Proyecto desarrollado a partir de las Unidades Integradas o al Aprendizaje basado en Proyectos. En primer ciclo este 20% corresponde a la co-evaluación de	Solo los estudiantes con bajo rendimiento, en las distintas asignaturas (promedio inferior a 4,0), pueden acceder a rendir esta evaluación recuperativa, la cual será definida por el profesor de asignatura durante el trimestre. Para ello el estudiante y su apoderado deberán firmar documento autorizando o rechazando esta evaluación. Esta evaluación pondera un 20% de la nota del trimestre. *Para estas evaluaciones recuperativas no habrá*
Trimestre II		
Trimestre III		

	los estudiantes en conjunto con el docente, del trabajo desarrollado durante el trimestre. La Suma de ambos porcentajes será ponderado a una nota en escala del 2,0 al 7,0.	*reforzamiento y serán aplicadas una vez finalizado cada trimestre*. La modalidad a utilizar dependerá si es presencial u online.

Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el Reglamento de Evaluación, serán resueltas por Dirección y el Consejo de profesores, durante el transcurso del año académico.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

FUNDAMENTACIÓN

Con el propósito de facilitar el desarrollo armónico del proceso educativo del Colegio Santa Teresita y de las relaciones de éste con la comunidad, de manera de lograr el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes del Colegio, como personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes, valores, con alta autoestima, capaces de asumir sus deberes y derechos, conservar el medio ambiente, el patrimonio cultural y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática y, asimismo, capaces de abordar situaciones adecuadamente, con equidad y participación, y de tal manera, favorezca el convivir con los demás, se establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, basado en los siguientes cuerpos legales:

Constitución Política de la República de Chile.

Ley General de Educación N.º 20.370 y sus modificaciones contenidas en la Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar.

Declaración Universal de los Derechos del Niño.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas. Chile adscribe y ratifica esta convención el 14 de agosto de 1990.

Código del Trabajo.

Ley N.° 19.979 sobre Jornada Escolar Completa Diurna.

Estatuto Docente, Ley N.º 19.070/91 y sus modificaciones.

Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, que regula admisión, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Ley 20.820, crea el ministerio de la mujer y la equidad de género, y modifica normas legales que indica.

Ley Nº 20.284 de integración social de personas con discapacidad.

Decreto 170/2009, fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

Decreto 83/2015, aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

Ley N° 20.911, publicada el 02-04-2016, establece que los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana.

Decreto Nº 79, Reglamento de estudiantes embarazadas y madres adolescentes.

Decreto Nº 50, Reglamento de Centro de Alumnos.

Decreto Nº 565, Reglamento de Centros General de Apoderados/as.

Decreto Nº 24, Reglamento de Consejos Escolares.

Decreto Nº 73/2014, Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y Administradores.

Decreto Nº 381 de 2013, Otros Indicadores de la Educación.

Ley Nº 21.128, Aula Segura.

Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del Estado, fecha de emisión 20 de junio 2018, Superintendencia de Educación.

Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en las escuelas/liceos, Ministerio de Educación, División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017.

El presente documento, en conjunto con el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos, tiene el propósito de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que favorecen la construcción de una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia y/o agresión. Además, establece los deberes y derechos, las formas de proceder y actuar frente a diversas situaciones del ámbito escolar y social. De esta forma, es importante que la comunidad educativa se encuentre en conocimiento e interiorizada de los aspectos que contienen estos reglamentos para identificarse con su esencia, espíritu y guiar las relaciones y acciones de cada día.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los integrantes 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 que contribuye a un proceso educativo implementado

en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus integrantes pueda desarrollar plenamente sus potencialidades, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, entendiendo que ésta es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional Colegio Santa Teresita, incluyendo a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y administradores educacionales. En este sentido, ésta debe constituirse en garante de la formación del desarrollo integral de los y las estudiantes, asumiendo los roles y funciones que le competen a cada actor.

Es deber y compromiso de la comunidad escolar velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, adhiriéndose a las normas explicitadas en éste y comprometiéndose así a respetarlo y hacerlo cumplir, en forma especial, los padres y/o apoderados al momento de ratificar cada año la matrícula de su pupilo, al firmar el contrato de prestación de servicios educacionales y el financiamiento compartido.

En síntesis, estos reglamentos pretenden fortalecer el aprender a vivir juntos, la formación ciudadana y el funcionamiento de la institución.

CARACTERÍSTICAS QUE EL COLEGIO ASPIRA VER REALIZADAS O EN PROCESO DE FORMACIÓN EN EL ESTUDIANTE

Teniendo en cuenta la visión humanista y laica sobre la realidad del ser humano en sus relaciones fundamentales para con los demás, las características o dimensiones generales de la educación del colegio son las siguientes:

a.- Dimensión Ético-Valórica: Los alumnos serán capaces de tomar decisiones libres, responsables y autónomas. Asumiendo que el ejercicio de la libertad debe basarse en la conciencia, en los valores y en la pertenencia a una comunidad. Dándose cuenta de que es responsable de la sociedad de la que forma parte. Siendo capaz de captar la presencia de antivalores y oponerse a ellos a través de la denuncia y de la acción.

El clima de convivencia escolar en el establecimiento está asentado en los valores y actitudes, que como organización se ha acordado desarrollar. Estos son: **compromiso, sabiduría y tolerancia.**

b.- Dimensión Social: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de defender la independencia del hombre y de la sociedad, ayudando con ello, a la construcción de una sociedad progresiva, justa, fraterna, tolerante y solidaria, inspirada en el Humanismo y la Democracia. Respetuoso con la naturaleza y su entorno, comprometiéndose con la protección y defensa del medio ambiente.

c.- Dimensión Cognitiva: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de "aprender a aprender" para la construcción de su Proyecto de Vida y de poner sus conocimientos al servicio de los demás. Comprender que todo aprendizaje es activo y que permite perfeccionar y potenciar el desarrollo de sus capacidades.

d.- Dimensión Afectiva: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de amarse a sí mismo y a los demás. Conocer y aceptar sus fortalezas y debilidades; está abierto a la amistad y a brindar su colaboración y solidaridad sin distinción de personas, en una relación de fraternidad y respeto mutuo.

e.- Dimensión Psicomotriz: El alumno del Colegio Santa Teresita será capaz de coordinar adecuadamente sus actividades psicomotrices, cultivando su capacidad física en orden a la plenitud humana. Armoniza el trabajo intelectual con el ejercicio físico y el deporte, como fuente de salud y seguridad en sí mismo.

Estas dimensiones, sólo podrán hacerse realidad si se hacen propias y si todas las personas que integran la comunidad educativa trabajan en conjunto para avanzar en el logro de los objetivos y metas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

CAPITULO I

PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación de los y las estudiantes en convivencia escolar es la herramienta más efectiva para prevenir la violencia y, de igual manera, favorecer un clima organizado, acogedor y adecuado que permita a los niños, niñas y jóvenes aprender más y mejor. De esta forma, con el fin de promover la buena convivencia y prevenir la violencia escolar, se establecen acciones, actividades y programas orientados a fortalecer, desarrollar y poner en práctica conocimientos, habilidades y actitudes que beneficien la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Santa Teresita.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia, teniendo derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, a su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 1º: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento que agrupa las acciones, actividades y/o programas definidos por el Equipo de Convivencia y/o Consejo Escolar con el fin de fortalecer la formación ciudadana, la convivencia escolar y prevenir la violencia en la comunidad educativa. Además, este plan se complementa con la elaboración de un programa preventivo que asocie distintos tópicos que apunten a reforzar factores protectores y disminuir los factores de riegos, según las características e intereses del alumnado en cada nivel. Bajo este propósito, se establecen lineamientos para la confección e implementación de este plan, siendo los profesores jefes los encargados de transmitir los principios y objetivos planteados como institución, en conjunto con Orientación, en los espacios formativos y tiempos oportunos. Este plan debe establecerse por escrito cada año en coherencia con los lineamientos y principios del Proyecto Educativo Institucional y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Al inicio de cada año, se confeccionará un cronograma base para todos los niveles, el cual contendrá los temas a trabajar y actividades especiales a considerar y desarrollar con toda la comunidad educativa y las redes de apoyo, desde la Educación Parvularia hasta Enseñanza Media, cuidando que estos temas sean abordados asertivamente a lo largo de todo el ciclo escolar, considerando las características e intereses de los niños, niñas y jóvenes de los distintos niveles.

ARTÍCULO 2 º: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El rol de Encargado de convivencia escolar recae en la persona que designe Rectoría y el Equipo Directivo del establecimiento, quien debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar, planteado en las normativas y/o políticas nacionales emanadas del Ministerio

de Educación, como también, la normativa que la define y regula, además, de los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Las principales funciones del Encargado de convivencia escolar son:

Programar y dirigir las reuniones del Equipo de Convivencia.

Diseñar, elaborar y monitorear la implementación del Plan de Gestión, en conjunto con el Equipo de Convivencia.

Informar los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar a la comunidad educativa.

Evaluar el impacto de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia.

ARTÍCULO 3º: EQUIPO DE CONVIVENCIA

El Equipo de Convivencia está integrado por un representante de Profesores, Coordinadoras de Ciclo, Psicóloga, Directora y son dirigidos por la Encargada de Convivencia Escolar. Se reúne una vez al mes (mínimo) y no tiene poder resolutivo, es de carácter preventivo e informativo.

Según las orientaciones del Ministerio de Educación, este equipo se encarga de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por el Consejo Escolar. Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

En síntesis, dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Aplicar una o más medidas disciplinarias en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO 4º: ESPACIOS FORMATIVOS

Dentro de la jornada escolar de cada año, se contemplarán espacios formativos de trabajo entre el profesor jefe y los alumnos de su curso con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de éstos, mediante el vínculo profesor - alumno y la reflexión de temáticas relevantes tales como habilidades socio-emocionales, planificación y organización, resolución de problemas, toma de decisiones y autonomía, favoreciendo la autoestima de los estudiantes.

Las temáticas a abordar serán acordes a la edad de los estudiantes, el nivel, sus intereses y necesidades, considerando las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación y las consideraciones del establecimiento según las necesidades detectadas durante el proceso.

Por otra parte, se dispondrán de espacios formativos para la comunidad educativa con el propósito de informar, prevenir y fortalecer aspectos relevantes en el desarrollo de los y las estudiantes, mediante charlas y/o talleres que serán implementados por el Equipo de Convivencia o red de apoyo, en reuniones de apoderados u otras instancias programadas con anticipación. Asimismo, es labor del profesor jefe prever y determinar espacios formativos con sus padres y/o apoderados, en reuniones, considerando las características, necesidades y etapa del desarrollo de sus estudiantes.

CAPITULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 5º: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El alumno del Colegio Santa Teresita es el principal actor de su proceso educativo; integra la Comunidad Educativa y la representa en todo momento y lugar. Por eso el alumno:

Tiene derecho a:

Conocer el contenido de los artículos emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño y respetarlos.

Ser respetado y atendido como persona, en su integridad física, moral y social.

Participar de Actividades de Libre Disposición. Cualquier excepción será resuelta por Equipo Directivo.

Ser matriculado en el establecimiento (si hubiesen vacantes, según los criterios de admisión publicados en la página www.colegiosantateresitacoelemu.cl)

Ser retirado, de manera presencial según procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 13).

Conocer el texto y significado de las anotaciones colocadas en el Libro de clases, por él o los docentes responsables, donde el alumno/a deberá firmar dando fe que se encuentra informado de dicha anotación positiva o negativa.

Solicitar alguna dependencia del colegio para actividades grupales o de curso, siempre que estén avalados por el profesor o funcionario responsable de la actividad según procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 17).

En situaciones excepcionales, a ser recibido en el establecimiento en caso de llegar atrasado, según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 11).

Tiene el deber de:

Asistir a lo menos al 85% de las clases del año lectivo, según lo estipulado en el artículo nº 9 del Reglamento de Evaluación.

Llegar puntualmente a clases, según el horario establecido en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 11).

Informar a su apoderado o tutor de sus inasistencias y atrasos.

Respetarse a sí mismo, comportándose con dignidad en todo momento y lugar.

Respetar a cada integrante de la comunidad educativa, evitando insultos y apodos, abusos, discriminación, actitudes racistas, chismes, prepotencia, agresión física y expresiones escritas o gráficas que ofendan la dignidad de las personas, a través de cualquier medio y/o plataforma de comunicación. Se espera que el estudiante sea fraterno, cortés, servicial y colaborador; que apoye al que lo necesita, respetando las diferentes opiniones; que se comunique de forma esperada, adecuándose al contexto tanto dentro como fuera del colegio.

Cumplir con los horarios establecidos y sus deberes escolares.

Cuidar de su higiene y presentación personal.

Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.

Hacerse responsable por los daños y/o pérdida del mobiliario y/o materiales que utiliza, sean éstos del Colegio o de otra persona.

Mantener el aseo de su sala y las dependencias del colegio.

Asistir a las actividades extra programáticas establecidas por el Colegio.

Cuidar y proteger el medio ambiente.

Representar al establecimiento, cuando sea requerido, en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.

Cuidar la seguridad personal y la de los otros.

Asistir al colegio con su uniforme oficial, según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 7).

Usar el delantal en los periodos y actividades que sea requerido, según las normativas establecidas en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 7).

Abstenerse de expresiones consensuadas románticas y sexuales tales como besos apasionados, tocaciones o conductas sexuales explícitas, dentro del establecimiento o en actividades propias de éste.

ARTÍCULO 6º: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ESTUDIANTES

Los alumnos y alumnas del Colegio Santa Teresita de Coelemu, por decisión de sus padres, han ingresado a este establecimiento con el propósito de desarrollar las herramientas necesarias para el desarrollo integral, y así lograr una incorporación plena y responsable en la vida en sociedad.

El Colegio tiene la responsabilidad de co-educar, propendiendo modificar positivamente la conducta de las personas. Es así que, cuando sea necesario, se utilizarán las técnicas pertinentes para atender la problemática del o la estudiante que lo requiera, como también, las destinadas a resolver conflictos entre ellos.

El alumnado del Colegio Santa Teresita debe comportarse correcta y respetuosamente en el trato y en el lenguaje en el establecimiento y en actividades propias de éste.

De esta forma, se señala que:

- Los y las estudiantes deben contribuir a generar un clima de respeto y participación, haciendo valer el derecho a ser respetado y de respetar a los otros, especialmente, a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Los y las estudiantes deben utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso.

- Los y las estudiantes deben portar diariamente su agenda de comunicaciones en buenas condiciones, ya que es el medio oficial de comunicación entre Colegio y apoderado.
- Los y las estudiantes deben salir de forma ordenada de su sala de clases, al final de la jornada escolar.
- Los y las estudiantes no deben salir de la sala sin la autorización del profesor. En los cambios de hora cuando no hay recreo, los y las estudiantes deben permanecer en el interior de la sala.
- Los y las estudiantes deben presentarse a clases con los diferentes materiales requeridos por el profesor de cada asignatura. Los docentes deberán mantener una pauta de evaluación de cumplimiento de las responsabilidades de cada alumno.
- Los y las alumnas tienen la prohibición de portar y usar un celular dentro de la jornada escolar.

En consecuencia, a quien no logre seguir las prácticas que regulan la buena marcha y la convivencia del Colegio Santa Teresita de Coelemu (así como todas las disposiciones de los Reglamentos del Colegio), se aplicarán medidas disciplinarias y educativas que varían según la categorización de la falta: leve, grave y gravísima (Capítulo IV, Reglamento de Convivencia Escolar).

ARTÍCULO Nº 7: DEBERES Y DERECHOS CON RELACIÓN AL CUIDADO DE LOS BIENES Y MATERIALES DEL COLEGIO Y/O DE TERCEROS

La infraestructura, instalaciones, equipamiento y mobiliario que ofrece el Colegio son fruto del esfuerzo y constituyen un apoyo, un patrimonio del que se benefician los estudiantes actuales y los que estudiarán en los próximos años. Por eso el alumno tiene derecho a usar los espacios correspondientes a su edad, nivel escolar y a las características de la actividad en que éste participe. Igualmente, tiene derecho a:

- Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad.
- Que sea respetado el uso y cuidado de sus bienes y de aquellos asignados, pertenecientes al Colegio u otro miembro de la comunidad educativa.
- Usar las instalaciones y equipos del Colegio, de acuerdo a las disposiciones del Artículo 17 del Reglamento de Funcionamiento y Procedimientos.

- Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de las instalaciones que el Colegio ofrece.

Por otro lado, tienen el deber de:

- Utilizar de manera adecuada y responsable las dependencias del Colegio (aulas, módulos, patios, baños, jardines, laboratorio, comedor, biblioteca), manteniéndolas limpias y buen estado.
- Mantener en buen estado los artículos deportivos, de laboratorio, material didáctico, libros de la biblioteca y otros, que el alumno ha recibido durante el año lectivo.
- El alumno, al solicitar o recibir textos, materiales y/o implementos del Establecimiento, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que fueron entregados. En el caso de pérdida y/o destrucción, deberá reponerlo, de no estar disponible en el comercio local, cancelar el valor total que arroje su adquisición. En el caso de los alumnos que pertenecen a la Orquesta, sus padres deberán firmar un compromiso de cuidado del instrumento asignado y de reposición si fuese necesario.
- Responsabilizarse de los bienes dañados o perdidos asumiendo los costos respectivos, debiendo responder sus apoderados por el costo que incurra en reparación, cambio o compra de un material nuevo.
- Cuidar la ornamentación del Colegio, debiendo sus padres y/o apoderados responder por el daño que el alumno incurra.
- Respetar los reglamentos de CRA, laboratorio de ciencias y computación, como, también, las normas del comedor y del buen uso del equipamiento deportivo e instalaciones en general, según las normas establecidas en Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 26).

ARTÍCULO 8: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ACADÉMICO

El crecimiento, madurez e independencia necesarios para el desarrollo en libertad, depende de la participación activa. El camino hacia ésta incluye estudio personal, oportunidades para el descubrimiento, la creatividad personal y una actitud de reflexión.

Por ello, el alumno(a) tiene derecho a:

- Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo de los educadores, en su proceso de formación.

- Permanecer en un ambiente de respeto y propicio para el aprendizaje, bajo los lineamientos de la sana convivencia escolar, reconociendo la dignidad de cada persona.
- Intervenir en clases para preguntar, pedir aclaración, argumentar, dar su opinión, de acuerdo a las normas que haya dado el profesor.
- Que sus dudas y/o inquietudes acerca de algún contenido y/o trabajo sean resueltas por el profesor, dentro del horario de clases correspondiente a la asignatura. En casos excepcionales, se podrá disponer de otro horario designado por el docente.
- Que las actividades y clases comiencen en la hora prevista y no sean interrumpidas, a no ser en casos especiales.
- Que se apliquen las normas del Reglamento de Evaluación y de Convivencia, de acuerdo a los sucesos.

Por otro lado, el estudiante tiene el deber de:

- Mantener en clases un comportamiento y actitud coherente a la actividad académica y formativa, lo que exige silencio, cuando se trata de atender una explicación o escuchar una intervención o estudiar en privado.
- Participar de forma activa y acorde a las actividades planteadas.
- Ser puntual en su hora de llegada a clases, después de los recreos y a cualquier tipo de actividad que se realice en el Colegio o en representación de este.
- Permanecer dentro del Establecimiento, durante toda la jornada escolar.
- Cumplir con la entrega de tareas y/o trabajos, presentándolos según las indicaciones (pauta de trabajo, fecha) entregadas por el respectivo profesor.
- Mantener un trato respetuoso, amigable y correcto con los profesores y compañeros, evitando burlas, interrupciones, ruidos y todo lo que perturbe el desarrollo de la clase.
- Traer una autorización firmada por el apoderado que permita la participación de su pupilo en salidas a terreno, cada vez que sea requerido, según las estipulaciones establecidas en el Protocolo de salidas a terreno.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Conocer el Reglamento de Promoción de la Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 9º: DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

La acción educativa será particularmente eficiente y eficaz en la medida que el apoderado asuma un compromiso con la educación de su hijo(a). El deberá seguir en todo momento el conducto regular, dependiendo de la situación y/o problemática, según las normas establecidas Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 5).

De los derechos:

- Recibir oportunamente toda información relevante referida a su hijo(a), en el aspecto académico, conductual y al funcionamiento del Establecimiento.
- Ser recibido y atendidas sus inquietudes por el profesional que corresponda, previa solicitud de horario de atención, por vía oral, escrita o telefónica.
- Recibir respuestas a las inquietudes planteadas de forma oportuna, según las características de la situación.
- Recibir la orientación y apoyo necesario para orientarlo en la resolución de problemáticas presentadas por su hijo(a), relacionadas con el proceso escolar, siguiendo el conducto regular del establecimiento.
- Recibir un informe escrito del rendimiento de su hijo/a, al menos una vez al trimestre, en entrevistas personales y/o reuniones de apoderados.

De los deberes:

- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Conocer el Reglamento de Promoción de la Sana Convivencia Escolar.
- Mantener un trato cordial y respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir y resguardar el adecuado cumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar.
- Desarrollar en su hijo(a) el interés y el hábito por el estudio y supervisar el cumplimiento de las tareas u obligaciones escolares.
- Velar que su hijo(a) se presente con los materiales, útiles escolares, debidamente marcados. En el caso que un curso acuerde que cada alumno debe traer la lista de materiales del año correspondiente, ésta debe ser entregada según el tiempo establecido.

- Asegurar que su pupilo cuente con el almuerzo, de acuerdo con la minuta sugerida entregada por el establecimiento, para cada día, según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos.
- Proporcionar a su pupilo colaciones saludables para los recreos.
- Supervisar que su hijo(a) asista al Colegio, con su uniforme completo, según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos.
- Fortalecer y estimular en el estudiante, la adquisición de los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, justicia y lealtad entre otros.
- Asistir a las reuniones de apoderados y entrevistas personales según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos.
- Respetar las directrices del colegio establecidas en su Proyecto Educativo en relación a los aspectos Técnicos Pedagógicos referidos a sus objetivos, estrategias metodológicas y criterio de evaluación y a los de carácter administrativo.
- No emitir juicios u opiniones que descalifiquen a ningún integrante de la comunidad educativa, en forma oral o escrita, ni en ningún medio de comunicación, actuando con respecto y tolerancia.
- Resolver las problemáticas de su hijo(a), respetando el conducto regular, según las normas establecidas Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos.
- Participar activamente en el quehacer educativo del Colegio, Centro General de Padres y Sub Centro de cada curso.
- Asistir a toda citación emitida por el Colegio, reuniones, entrevistas personales, actividades deportivas, eventos del colegio.
- Respetar el horario de entrevista de los profesores de modo de no interrumpir el normal desarrollo de la clase y el horario de colación del profesor, según el horario previamente establecido y entregado por el docente.
- Estimular la puntualidad, la asistencia y permanencia en clases de su pupilo(a).
- Presentar toda la información referida a su pupilo que incida en el proceso de enseñanza aprendizaje tales como antecedentes médicos y/o familiares.
- En caso de antecedentes médicos, el apoderado debe velar por el seguimiento y adherencia a los tratamientos indicados por el profesional, de lo contrario, se configura una vulneración

de derechos, por lo que el establecimiento podría derivar la situación a las instituciones pertinentes.

- Cumplir con el pago de la mensualidad en la fecha acordada, dentro de cada mes en curso.
- Matricular personalmente a su hijo(a) antes del término del año escolar, en el día y hora indicada por Dirección para dicho efecto.
- Está prohibido fumar y beber alcohol dentro del establecimiento.
- Responder por los bienes del Colegio o de terceras personas, dañados por su hijo o por algún integrante de la familia en las actividades del colegio.
- Asumir la responsabilidad de la inasistencia a clases de su hijo(a). Justificándolo oportunamente.
- Retirar personalmente a su hijo(a) cada vez que por algún motivo personal y/o familiar, él deba salir del establecimiento en forma anticipada de clases.

El apoderado(a) que no cumpla con los deberes anteriormente descritos, en más de dos oportunidades, será citado por las coordinadoras u otro directivo del establecimiento para conversar respecto al incumplimiento de dichos deberes, haciéndole notar que puede llegar a perder su calidad de apoderado, según las circunstancias, gravedad y antecedentes recopilados; y generar un acuerdo entre las partes para fortalecer el rol de apoderado y/o el buen trato. Si, posteriormente, persiste el incumplimiento, se llevará la situación a Consejo de Profesores para ser consultada y Dirección junto a Equipo Directivo tomarán la decisión de quitar la calidad de apoderado(a), para finalmente notificarle de forma escrita, a través de un medio formal, que no puede continuar con su rol, debiendo buscar un sustituto(a) que lleve a cabo esta responsabilidad.

ARTÍCULO 10º: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

El personal del Colegio Santa Teresita está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- Realizar el trabajo convenido, a fin que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente con su misión.
- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC, Código del Trabajo, Estatuto Docente, del establecimiento u normativas vigentes, según corresponda.

- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la comuna.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y a las autoridades que lo representan.
- Registrar su ingreso y egreso de sus labores, según horario establecido en el contrato de trabajo.
- Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal.
- Respetar las normas, reglamentos y procedimientos que la Dirección del colegio establece para cumplir su misión.
- Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los alumnos, padres, apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con las autoridades del establecimiento.
- Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar dentro de las 48 horas siguientes de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser registrado en el contrato de trabajo, especialmente, los cambios de domicilio y teléfono particular.
- Exhibir el contenido de los casilleros provistos por el establecimiento cuando la administración del colegio se lo requiera.
- Informar inmediatamente a Dirección todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o del establecimiento y las normas de convivencia escolar.

Queda prohibido al personal del Colegio Santa Teresita:

- Faltar al trabajo sin causa justificada.
- Hacer abandono de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización de la Dirección del colegio.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Inducir a la toma del establecimiento, cualquiera sea el contexto político social en que se dé tal comportamiento.
- Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

- Causar daño voluntario, intencional, por conducta imprudente o negligente a las instalaciones del establecimiento o inducir a terceros a ello.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, consumirlas y/o darlas a consumir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Fumar tabaco en cigarrillos, pipa o similar en el establecimiento.
- Efectuar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento, sin la autorización de la Dirección.
- Alterar u omitir el registro de su asistencia, tanto en el ingreso como en egreso del establecimiento.
- Violentar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
- Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
- Ingresar con animales al colegio.
- Visitar sitios de internet no vinculados directamente con la labor que desarrolla en el colegio.
- Utilizar los recursos del colegio para fines personales o de terceros sin la debida autorización de la Dirección del colegio.
- Queda estrictamente prohibido a todo trabajador del colegio ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe o cuyo consentimiento no sea relevante, y que amenace o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para estos efectos una conducta de acoso sexual.
- Ingresar al establecimiento fuera del horario laboral sin autorización de la Dirección del colegio.

En el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, se contempla la calificación del personal y sus respectivos deberes y obligaciones, no mencionadas en este punto.

CAPITULO III
ORGANISMOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 11º: PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

En un enfoque pedagógico centrado en el alumno, como principal agente de su propio desarrollo, la participación del estudiante en las decisiones que le afectan directamente, así como en las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial. Por ello, en la comunidad escolar, se fomenta la comunicación, se cautelan los derechos de las personas y se favorece la gestión directa del estudiante en aquellas acciones que le afectan individual o grupalmente.

Esta participación se institucionaliza, también, a través de los organismos estudiantiles. Estos tienen la finalidad de facilitar a los alumnos y alumnas su formación como personas activas en la vida comunitaria, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces a los problemas que se viven, canalizando la participación estudiantil, dentro de la comunidad educativa, con respeto a la dignidad y derecho de las personas y propiciando la solidaridad, el compañerismo y apoyo mutuo entre los alumnos del colegio.

Los canales institucionales de participación, principalmente los organismos estudiantiles, promoverán las acciones que estimulen la solidaridad, la comunicación y la participación responsable. De esta forma, el alumno tiene derecho a:

- Participar conforme a sus habilidades e intereses, en las actividades académicas, artísticas-culturales y deportivas promovidas por el Colegio.
- Participar en la revisión y actualización del Reglamento y de los estatutos, normas y procedimientos que rigen a los organismos estudiantiles del Colegio.
- Organizar y promover actividades culturales, sociales y deportivas, de proyección a la comunidad, de acuerdo al espíritu del Colegio, previo conocimiento y autorización de las autoridades del establecimiento, según corresponda.
- Elegir y ser elegido en los organismos estudiantiles del Colegio de acuerdo a las normas establecidas por la institución educativa.
- Planificar y organizar, dentro de las posibilidades y normas del Colegio, las acciones de dichos organismos.

Por otra parte, tiene el deber de**:**

- Conocer los canales de participación estudiantil que ofrece el Colegio y hacer uso de ellos para expresarse y colaborar en el desarrollo de la vida institucional.
- Participar en las tareas que se le asignen en las celebraciones y actos colectivos con esmero y responsabilidad, así como en las tareas y actividades que los organismos estudiantiles programen en el Colegio.
- Ejercer responsablemente las funciones del cargo para el que ha sido elegido y dar cuenta de su gestión durante y al finalizar su mandato.
- Respetar las decisiones tomadas por los organismos estudiantiles de acuerdo al reglamento del centro de alumnos.
-

ARTÍCULO 12º: DIRECTIVAS DE CURSO Y CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es el organismo estudiantil que agrupa a un conjunto de alumnos con el propósito de promover la integración, participación y organización de todos éstos dentro de la comunidad educativa. La elección y nombramiento, como también, el funcionamiento del Centro de Alumnos se encuentra fijados en su propio reglamento. Por otra parte, el Centro de Alumnos constituye el canal de participación más alto de los alumnos en la vida institucional del Colegio.

Las Directivas de Curso son elegidas por los alumnos y alumnas de cada uno de éstos, y tienen como finalidad la organización, integración y participación en las actividades escolares que fomentan la formación ciudadana, autodisciplina, el trabajo formativo y académico, así como acciones de servicio a la comunidad y las de orden cultural, social y deportivo.

Los objetivos de ambos organismos estudiantiles son:

- Promover en el cuerpo estudiantil, los ideales y espíritu de la Educación Humanista y Laica, así como el ideario del Colegio.
- Ser portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los alumnos ante el Centro de Alumnos, Dirección, Consejo Escolar y otras instancias de la organización del Colegio.
- Fomentar la integración entre los alumnos de cada curso y la comunidad educativa (profesores, personal administrativo, de servicio y padres).
- Promover la proyección social, la participación, la autodisciplina, el estudio, el deporte, la cultura, el arte, la ciencia y la sana recreación.
- Elaborar y ejecutar planes de trabajo que aseguren la presencia y aporte de los estudiantes en la vida del Colegio.

- Asistir y participar en las reuniones del Consejo Escolar del Establecimiento, entregando propuestas, proyectos y/o ideas que favorezcan los logros del aprendizaje y la sana convivencia.
-

ARTÍCULO 13º: CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS

La familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños, niñas y jóvenes, como también, en el proceso de enseñanza aprendizaje de éstos. De esta forma, resulta relevante mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre colegio y familia, y favorecer la organización, participación y conocimiento de ésta de los procedimientos y funcionamiento del establecimiento educacional, generando un trabajo en conjunto bajo similares y complementarias voluntades e intenciones educativas. El Centro General de Padres y/o Apoderados es el organismo que participa y apoya la materialización de proyectos de colaboración mutua**,** compartiendo, colaborando en los propósitos educativos y sociales del establecimiento y promoviendo la solidaridad y la cohesión grupal entre sus integrantes.

Son funciones de este organismo:

a) Fomentar la preocupación de sus integrantes por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y/o apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que trabajen en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

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

ARTÍCULO 14º: CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores está compuesto por todo el personal directivo y docente del establecimiento. Dentro de sus funciones, se encuentra la evaluación del rendimiento y de los antecedentes conductuales de los alumnos, la organización del calendario escolar y de las actividades del establecimiento. Por otra parte, sus objetivos se orientan a la toma de decisiones pedagógicas que afecten a alumnos o al funcionamiento del colegio, el velar por el cumplimiento de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo y lineamientos generales del establecimiento, y a participar activa y democráticamente en todas las decisiones que afecten el funcionamiento organizativo del colegio. Las reuniones se realizan una vez al mes y posee carácter consultivo.

ARTÍCULO 15º: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, transformándose en una instancia de participación y generando oportunidades para establecer un trabajo en conjunto y articulado con el propósito de mejorar la calidad de la educación y la convivencia escolar, en base a una construcción colectiva y de aprendizaje social. Posee poder apelativo y consultivo y, cada año, se deben llevar a cabo 4 sesiones. En la primera sesión del Consejo de cada año, se debe elegir democráticamente quien asumirá la función de Secretario.

El Consejo Escolar estará integrado por:

Administrador o Representante del Administrador:

Informa el proceso administrativo del establecimiento, las nuevas disposiciones legales, administrativas y los cambios o solicitudes ministeriales a nivel de infraestructura y disposiciones de funcionamiento.

Rectora:

Convoca, preside y acuerda los temas a tratar en las sesiones de trabajo. Consulta y favorece el diálogo de los miembros del Consejo.

Directora Administrativa:

Coordina e informa de los temas administrativos y de funcionamiento del establecimiento.

Director Académico:

Coordina e informa de los temas pedagógicos en desarrollo en el establecimiento.

Representante Profesores:

Elegido por los docentes del establecimiento, expone las inquietudes y el trabajo que se está realizando en el aula de clases.

Coordinación de Ciclos:

Coordina e informa de los temas relacionados con el funcionamiento de cada ciclo.

Representante Ed. Parvularia:

Elegido por Dirección del colegio, expone las inquietudes y el trabajo que se está realizando en el aula de clases de educación parvularia.

Presidente del C.G.P.A:

Representa y expone las inquietudes de los padres ante el establecimiento, a nivel pedagógico y administrativo**.**

Presidente C.A.A:

Representa y manifiesta los intereses y necesidades del alumnado.

Representante de Asistentes de la Educación:

Representa y expone las inquietudes de las asistentes de la educación ante el establecimiento.

Representante Personal Auxiliar:

Representa y expone las inquietudes del personal auxiliar del establecimiento.

Orientadora:

Coordina e informa de los temas relacionados formación integral de los estudiantes y su proyecto de vida.

Coordinación Programa de Integración:

Informa de los temas relacionados con el funcionamiento del Programa de Integración.

Encargada de Convivencia Escolar:

Coordina e informa de los temas relacionados con la promoción de la sana convivencia y elaboración, implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Además, informa del trabajo del Equipo de Convivencia.

ARTÍCULO 16º: EQUIPO DE GESTIÓN

El Equipo de Gestión está conformado por Rectora, Directora Administrativa, Director Académico, Jefe Técnico Pedagógico, Coordinadoras de Ciclo, Orientadora, Encargada de C.R.A, representantes de los profesores de 1er ciclo, 2º ciclo, de educación parvularia y de personal administrativo y auxiliar, y Coordinadora Programa de Integración. Estos participantes asumen la interfuncionalidad e interdisciplinariedad propia del quehacer educativo, las cuales deben ser los primeros modelos de compromiso con la institución, provocando la sinergia necesaria para el desarrollo efectivo de las estrategias educacionales.

Posee como objetivo planificar, animar, articular, coordinar, orientar y supervisar la comunidad educativa, para el logro de los objetivos institucionales.

Aspira a la descentralización en la toma de decisiones, para que, en un trabajo conjunto, basado en la reflexión-acción, se pueda intervenir en los procesos y lograr la calidad en la educación impartida.

La frecuencia de las reuniones es de una vez al mes y es consultivo a nivel pedagógico y administrativo.

CAPITULO IV
ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 17º: ESTÍMULOS

Todo grupo humano estimula o reconoce de alguna manera las conductas positivas de sus integrantes. Al mismo tiempo, toma medidas que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra de las normas establecidas.

El alumnado tiene el derecho de recibir los estímulos y las medidas disciplinarias que su comportamiento amerite, como también, de solicitar las reconsideraciones que crea justificadas con las pruebas que las sustentan. De esta forma, el alumno y su apoderado podrán solicitar la

reconsideración de una medida disciplinaria y/o educativa a través de apelación escrita dirigida a la instancia correspondiente en el Colegio, según las disposiciones del Reglamento Interno de Funcionamiento y Procedimientos (punto 5).

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del alumno, por participación en actividades relevantes y/o acciones destacadas individuales, grupales y/o en representación del colegio.

El colegio tiene los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y felicitación verbal, individual y/o grupal.
- Reconocimiento y felicitación escrita, individual y/o grupal, dejando registro de esto en la hoja de vida del o los estudiantes.
- Reconocimiento y felicitación pública (en actos cívicos u otras instancias programadas para tal efecto), quedando registro en la hoja de vida del alumno. Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y/o personales serán reconocidos públicamente, bajo las siguientes distinciones.

  ***Alumnos destacados*: es la distinción que se otorga al alumno que, sin tener necesariamente altas calificaciones, demuestre en su proceso de aprendizaje, responsabilidad y compromiso permanente, con buen comportamiento y acorde a los valores que el colegio sustenta. Este estímulo se entrega mensualmente a los estudiantes que sean elegidos por su profesor jefe, en conjunto con otros docentes.

  ***Cuadro de honor*: Al cuadro de honor, ingresan todos los alumnos que hayan sido destacados y merecedores de un premio en forma trimestral manteniéndose en él por el periodo.

  - Premios y distinciones especiales. Una vez al año, el establecimiento entrega estímulos a los mejores alumnos y alumnas en las ceremonias de término de cada trimestre.

  **Alumno Integral:* es la máxima distinción que otorga el colegio y lo recibe el alumno que representa los aspectos considerados en el perfil del estudiante del establecimiento. Es aquel que logra una madurez armónica y equilibrada acorde a su edad en las áreas de desarrollo cognitivo, psicosocial y físico; todo ello demostrado en un accionar personal y social de excelencia. Se entrega al final del año y queda registrado en la hoja de vida del estudiante.

**Alumnos que representan los valores CST*: Esta distinción se entrega a los alumnos que, en su actuar, reflejan los valores de compromiso, sabiduría y tolerancia. Se elige una vez al finalizar el año escolar.

*****Mejor compañero*: Mediante un proceso monitoreado por el profesor jefe, se elige el mejor compañero en cada curso, según las condiciones meritorias de este reconocimiento. Se entrega al final del primer semestre y queda registrado en la hoja de vida del estudiante.

*****Portar los estandartes del establecimiento*: es un reconocimiento que le corresponde a los alumnos y alumnas de 2º ciclo y enseñanza media, que se hayan destacado por sus méritos académicos, personales e identificación con el colegio. Lo que será determinado por el Equipo Directivo.

- Beca y premios de excelencia académica y personal:

*****Beca Guillermo Vargas Flores: Beca entregada por el Directorio de la Corporación Educacional a alumnos que se destaquen y que cumplan con el perfil del alumno del Colegio Santa Teresita, manteniendo su rendimiento académico. Consiste en la exención de la colegiatura desde 1er año de enseñanza media (o equivalente) a 4º medio. El Directorio posee la atribución de cancelar la beca considerando los aspectos ya mencionados.

Distinción al Mejor Rendimiento: Se otorga a los alumnos que obtengan el 1er y 2º lugar de cada curso, desde pre-kínder a 4º medio.

Distinción al Mejor Rendimiento de la Promoción de Enseñanza Media: Esta distinción la obtiene el estudiante con mejor NEM (notas de enseñanza media) que egrese de 4º medio.

Distinción a Alumnos Destacados en diferentes disciplinas: Se otorga a los y las estudiantes egresados de 4º medio, que se hayan destacado por su notable trayectoria en distintas áreas extra curriculares por participación, responsabilidad, dedicación y compromiso.

ARTÍCULO 18º: MEDIDAS EDUCATIVAS

Las medidas educativas son acciones que implementa el establecimiento, contemplando el respeto a la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes. Poseen el carácter de inclusivas y no discriminatorias; son proporcionales a la falta, promueven la reparación y el aprendizaje, y son acorde al nivel educativo. Con la aplicación de estas medidas, se espera que los y las estudiantes generen conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollen responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Asimismo, otorgan la posibilidad de

corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzcan dichos aprendizajes, aportando a la formación ciudadana de éstos.

El Colegio tiene las siguientes medidas educativas, las cuales serán una o más de acuerdo a cada situación:

- Diálogo personal entre profesor jefe, de asignatura y/o docente directivo y el alumno, con el fin de favorecer la reflexión de su conducta, generando acuerdos pertinentes a la falta. Debe quedar registro escrito en su hoja de vida o libro de entrevista.
- Diálogo alumno-padre-profesor donde se firma un compromiso entre las partes con el fin de favorecer la reflexión de la conducta del estudiante y el compromiso y apoyo de la familia, generando acuerdos pertinentes a la falta.
- Entrevista con los padres y/o apoderados del alumno involucrado por parte de Orientadora, Coordinación de Ciclo y/o Encargada de convivencia escolar.
- Apoyo y seguimiento desde Orientación hacia el alumno/a.
- Apoyo y seguimiento psicosocial de Psicóloga hacia el alumno/a.
- Activación de Protocolo de Actuación, según lo amerita la situación.

ARTÍCULO 19º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se consideran medidas disciplinarias una o más acciones aplicadas a los alumnos que cometieren faltas, con la finalidad de cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos y generar cambios en el comportamiento de éstos y que aprendan que toda acción posee una consecuencia.

El Colegio establece medidas de acuerdo a la gravedad y persistencia de las faltas, realizando un seguimiento y monitoreo del comportamiento del alumno. Éstas se establecen en forma ascendente y cada acción debe quedar registrada por el responsable de su aplicación:

- Amonestación verbal por parte de docentes y/o asistentes de la educación.
- Amonestación escrita por parte del docente, docente directivo y/o coordinador(a), en la hoja de vida del estudiante. Ésta debe ser firmada por el alumno para acreditar que se encuentra en conocimiento.
- Diálogo grupal reflexivo, si está involucrado un mayor número de personas, dejando registro en hoja de vida de cada uno.
- Citación al apoderado por parte de Coordinación de Ciclo, Orientación, Dirección y/o integrante del Equipo de Convivencia.

- Participación en entrevistas, charlas y/o talleres relativos a temáticas relevantes según cada circunstancia, con Orientadora y/o integrante del Equipo de Convivencia.
- Suspensión de clases desde 1 a 5 días, según circunstancias y antecedentes recopilados, y aplicación de medidas educativas.
- Derivación a organismos pertinentes (redes de apoyo dentro de la comunidad tales como Oficina de Protección de los Derechos, Programa de Salud Mental del Hospital, Programa de Prevención Focalizada, entre otros).
- Condicionalidad del alumno, estado previo a la cancelación de matrícula o expulsión.
- No renovación de matrícula al alumno para el próximo periodo escolar.
- Cancelación de matrícula del alumno.
- En casos excepcionales, se realiza la expulsión del alumno (Artículo Nº 23 del presente Reglamento).

CAPÍTULO V
FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda medida educativa y disciplinaria debe considerar el aspecto formativo para los involucrados y la comunidad en su conjunto. Serán aplicadas conforme a la falta incurrida, utilizando el principio de la gradualidad, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado, además, de la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas disciplinarias y educativas, los siguientes criterios:

1.- La edad, la etapa de desarrollo, características personales y madurez de las partes involucradas.

2.- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

3.- La conducta anterior del responsable.

4.- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

5.- La discapacidad o indefensión del afectado.

6.- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; el carácter vejatorio o humillante del maltrato o falta; haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

Toda información y antecedentes recopilados para las sanciones deberán ser tratadas con la mayor discreción y confidencialidad, evitando la vulneración de los derechos de los involucrados.

Las medidas disciplinarias establecidas para las faltas leves son aplicadas por personal Docente y Asistentes de la Educación que observe el comportamiento y/o actitud de un estudiante que configure una falta de esta categoría. Las medidas disciplinarias para las faltas graves y gravísimas son aplicadas por Profesor Jefe, agente relevante a la hora de mediar, evaluar y acompañar al estudiante, Coordinación de Ciclo o Dirección del establecimiento, y Equipo de Convivencia. Estos agentes educativos serán los responsables de informar al apoderado las medidas disciplinarias y educativas del caso, quedando registro escrito en el libro de entrevistas de algunos de los integrantes.

Si el responsable de la falta, fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente. Por otra parte, si

el padre, madre y/o apoderado de un alumno cometiese la falta, se realizará la denuncia al organismo pertinente. En casos graves, se podrá disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento dejando constancia mediante el envío de los antecedentes a la entidad correspondiente.

ARTÍCULO 20º: FALTAS LEVES

Las faltas leves se entienden por actitudes y/o comportamientos que alteran la convivencia y/o afectan el proceso de enseñanza-aprendizaje del o los estudiantes, pero que no involucran daño físico y/o psicológico a los otros integrantes de la comunidad educativa.

Para cumplir con el principio de gradualidad y el fortalecimiento de la formación integral del estudiante involucrado, las medidas disciplinarias dispondrán de distintas instancias con el propósito de proveer oportunidades de generar cambios en su comportamiento.

Se consideran faltas leves:

Actitud y/o comportamiento	**Responsable de aplicación**	**Medida disciplinaria**	**Medida Educativa**
Conversación inoportuna que interrumpa la clase.	Profesores y asistentes de la educación.	*1ª instancia*: Amonestación verbal. *2ª instancia*: Cambio de puesto. *3ª instancia*: Amonestación escrita cuando la falta sea reiterativa (más de 3 oportunidades) dentro de la clase, en la hoja de vida del estudiante.	Si se ejecuta la 3ª instancia, se realiza diálogo personal entre profesor jefe y el alumno, firmando un acuerdo entre las partes y dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
Atraso al ingreso al colegio, después de un	Profesores y asistentes de la educación.	*1ª instancia*: Amonestación verbal y registro en el libro de	Si se ejecuta la 2ª instancia, se realiza dialogo personal entre alumno y

recreo u hora de almuerzo.		atrasos por parte de Inspectoría de Ciclo. *2ª instancia*: Amonestación escrita a la tercera vez que el alumno llegue atrasado a clases ya sea al ingreso al colegio, después de recreo u hora de almuerzo, en la hoja de vida del estudiante.	Coordinación de Ciclo, quien informará al profesor jefe de los antecedentes recopilados y a su apoderado mediante correo electrónico.
Presentarse sin tarea o útiles escolares.	Profesores y asistente de la educación.	*1ª instancia*: Amonestación verbal. *2ª instancia*: Amonestación escrita cuando la falta sea reiterativa (a la tercera vez) en la asignatura, en la hoja de vida del estudiante.	Si se ejecuta la 2ª instancia se realiza diálogo personal entre profesor jefe o de asignatura y el alumno, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
Comportamiento temerario que afecten la seguridad e integridad física de la persona que la realiza, en cualquier dependencia del colegio.	Profesores y asistentes de la educación.	*1ª instancia*: Amonestación verbal. *2ª instancia*: Amonestación escrita a la 2ª oportunidad que ocurre el comportamiento, en la hoja de vida del estudiante.	Si se ejecuta la 2ª instancia se realiza, dialogo personal entre profesor y/o directivo con el estudiante, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
Presentarse con el uniforme incompleto o con ropa no correspondiente a éste, sin justificación.	Profesores y asistentes de la educación.	*1ª instancia*: Amonestación verbal y observación en el registro anecdótico por parte de Inspectoría de Ciclo. *2ª instancia*: A la tercera vez que el estudiante se presente, sin justificación, con el uniforme incompleto o con	Si se ejecuta la 2ª instancia se realiza, diálogo personal entre coordinadora de ciclo, apoderado y el alumno.

		ropa no correspondiente a éste, Inspectoría de Ciclo citará al apoderado; y el alumno deberá asistir con uniforme de gala, un día viernes.	
Tirar papeles, basura o ensuciar su entorno de forma deliberada.	Profesores y asistentes de la educación.	*1ª instancia:* Amonestación verbal. *2ª instancia*: Amonestación escrita cuando la conducta sea sostenida, en la hoja de vida del estudiante.	Si se ejecuta la 2ª instancia, se realiza dialogo personal entre profesor jefe y/o coordinadora de ciclo y el alumno, quedando registro escrito en su hoja de vida. Además, se solicitará la confección de un afiche alusivo al cuidado del espacio que se comparte con la comunidad educativa.
No realizar las actividades propias de la clase.	Profesores y asistentes de la educación.	*1ª instancia*: Amonestación verbal. *2ª instancia*: Cambio de puesto. *3ª instancia*: Amonestación escrita cuando la falta sea reiterativa (a la 3ª oportunidad) dentro de clases, en la hoja de vida del estudiante.	Si se ejecuta la 3ª instancia se realiza, diálogo personal entre profesor de la asignatura con el estudiante, dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante.
Inasistencia no justificada a talleres, charlas,	Profesores, asistentes de	*1ª instancia*: Amonestación verbal.	Si se ejecuta la 2ª instancia, se realiza dialogo personal

pasantías u otra actividad pedagógica y/o formativa programada y citada formalmente por el colegio, puede ser dentro o fuera del horario de clases.	la educación, monitores, docentes directivos.	*2ª instancia*: Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante, destacando la importancia de la responsabilidad y cumplimiento de los compromisos adquiridos.	entre profesor responsable de la actividad y el alumno, quedando registro escrito en su hoja de vida.
Expresarse de forma grosera espontáneamente y sin aludir ni comprometer a otros.	Profesores, asistentes de la educación, docentes directivos.	*1ª instancia*: Amonestación verbal. *2ª instancia*: Amonestación escrita cuando la falta sea sostenida en sala de clases, dependencias del colegio o en actividades escolares, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.	Si se ejecuta la 2ª instancia se realiza, diálogo personal entre profesor con el estudiante, dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 21º: FALTAS GRAVES

Las faltas graves se entienden por actitudes y/o comportamientos que atentan contra el bienestar físico y/o psicológico de otro integrante de la comunidad educativa, acciones deshonestas o irresponsables que afectan la convivencia escolar y el proceso de enseñanza-aprendizaje del o los estudiantes, y que requieren de apoyo y orientación limitado.

Para cumplir con el principio de gradualidad y el fortalecimiento de la formación integral del estudiante involucrado, las medidas disciplinarias dispondrán de distintas instancias con el propósito de proveer oportunidades de generar cambios en su comportamiento.

Procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria

1.- Docentes, Asistente de la educación y/o personal auxiliar del establecimiento, informa de la situación a profesora jefe y/o Coordinación de Ciclo correspondiente al nivel del o los alumnos involucrados, señalando lugar, día y contexto en que se dio, además, de los integrantes de la comunidad educativa que estén directa o indirectamente involucrados. Luego profesor jefe y/o

coordinadora de Ciclo inicia el procedimiento según las normas establecidas en los reglamentos y/o protocolos.

2.- Profesor Jefe y/o Coordinación de ciclo se entrevista con el o los alumnos involucrados y los afectados por el hecho. En esa instancia cada alumno tiene el derecho de ser escuchado y de poder efectuar descargos, dejando registro de la entrevista y firmando.

3.- Profesor Jefe y/o Coordinación de ciclo determinan con la información recopilada, la categorización de la falta y lineamiento disciplinarios y formativos, considerando los criterios de aplicación estipulados en el reglamento de convivencia (capitulo IV), además informan a Dirección de la falta cometida por el estudiante y sus respectivas medidas.

4.- Profesor jefe y/o Coordinación cita a los apoderados para una entrevista con el fin de informar de los hechos en que se vio involucrado el alumno. En dicha entrevista, también, está presente el estudiante. Igualmente, se dan a conocer los hechos, motivos y fundamentos de las medidas disciplinarias y educativas aplicadas al caso, dejando registro de la entrevista en sí, firmando por las partes.

5.- El apoderado y su pupilo dispondrán de 48 horas hábiles para presentar pruebas que desacrediten los hechos relatados o para solicitar la revisión o reconsideración de la medida, a través de una carta dirigida a Dirección con los argumentos y pruebas pertinentes. Dirección tendrá 5 días para dar respuesta, a la apelación del resultado obtenido en la investigación y así, aplicar la medida según la gravedad de la falta.

6.- De no llegar a consenso entre las partes y de haber voluntad de realizarlo, se solicitará la mediación escolar a cargo de la Superintendencia de Educación.

7.- De existir suspensión, a su regreso el estudiante debe cumplir con las medidas educativas, entendiéndose las entrevistas, trabajos u acciones que se hayan establecidos.

Actitud y/o comportamiento	**Medida disciplinaria**	**Medida Educativa**
Manifestar una actitud desafiante y/u oposicionista en actividades propias del	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumno y agente educativo.	Si se ejecuta la 2ª instancia, se realiza dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante y se establece la pertinencia de pedir

establecimiento dentro o fuera de éste.	*2ª instancia:* Amonestación escrita cuando la actitud sea sostenida, en la hoja de vida del estudiante.	disculpas a la persona afectada. Además, Psicóloga y/u Orientadora llevará a cabo una entrevista con el alumno para entregar herramientas con el fin de canalizar emociones y expresiones de éstas.
Insultar utilizando gestos y/o groserías a otro miembro de la comunidad educativa, en actividades propias del establecimiento dentro o fuera de éste.	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumno y agente educativo y amonestación escrita en hoja de vida del alumno. *2ª instancia*: Citación de los apoderados por Coordinación de Ciclo y/o Profesor Jefe. *3ª instancia*: Considerando la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, además, de las circunstancias y antecedentes recopilados, se considerará aplicar la suspensión de clases y actividades entre 1 a 3 días; destacándole a los padres la importancia de reflexionar con sus hijos acerca de las consecuencias de sus actos y de la gestión del tiempo mientras se encuentre suspendido.	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas públicas o a la persona afectada, según sea el caso. Si se ejecuta la 2ª instancia, Psicóloga y/u Orientadora llevará a cabo una entrevista con el alumno para entregar herramientas con el fin de canalizar emociones y expresiones de éstas.

Colusión entre alumnos que atentan a la sana convivencia (Artículo nº 6).	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumnos y agente educativo y amonestación escrita en hoja de vida de cada alumno. *2ª instancia*: Considerando la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, además, de las circunstancias y antecedentes recopilados, se considerará aplicar la suspensión de clases y actividades entre 1 a 3 días; destacándole a los padres la importancia de reflexionar con sus hijos acerca de las consecuencias de sus actos y de la gestión del tiempo mientras se encuentre suspendido.	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el o cada estudiante (según sea el caso), quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas públicas o a la persona afectada, según la situación. Si se ejecuta la 2ª instancia, Psicóloga y/u Orientadora llevará a cabo una entrevista con el alumno para entregar herramientas con el fin de favorecer conductas positivas en el contexto escolar y la resolución de problemas.
Incitar a la violencia física y/o verbal contra cualquier integrante de la comunidad educativa, en actividades propias del establecimiento dentro o fuera de éste.	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumno y agente educativo y amonestación escrita en hoja de vida del alumno. *2ª instancia*: Considerando la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, además, de las circunstancias y antecedentes recopilados, se	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas públicas o a la persona afectada, según la situación.

	considerará aplicar la suspensión de clases y actividades entre 1 a 3 días; destacándole a los padres la importancia de reflexionar con sus hijos acerca de las consecuencias de sus actos y de la gestión del tiempo mientras se encuentre suspendido.	Si se ejecuta la 2ª instancia, Psicóloga y/u Orientadora llevará a cabo una entrevista con el alumno para entregar herramientas con el fin de favorecer conductas positivas en el contexto escolar y la resolución de problemas.
No entrar a clases y a talleres sin motivos justificados, estando en el establecimiento.	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumno y agente educativo y amonestación escrita en hoja de vida del alumno. *2ª instancia*: Considerando las circunstancias y antecedentes recopilados, se considerará aplicar la suspensión de clases y actividades entre 1 a 3 días; destacándole a los padres la importancia de reflexionar con sus hijos acerca de las consecuencias de sus actos y de la gestión del tiempo mientras se encuentre suspendido.	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas públicas o a la persona afectada, según la situación. Si se ejecuta la 2ª instancia, se solicitará al alumno completar el cuaderno correspondiente a la asignatura con los contenidos tratados durante el tiempo que no estuvo en clases. El cuaderno deberá ser presentado al regreso del periodo de suspensión.
Dañar o estropear intencionadamente	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumno y	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre

propiedad ajena o del colegio (rayar las mesas, paredes, baños o cualquier infraestructura del establecimiento), en actividades propias del establecimiento dentro o fuera de éste.	agente educativo y amonestación escrita en hoja de vida del alumno. *2ª instancia*: Considerando la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, además, de las circunstancias y antecedentes recopilados, se considerará aplicar la suspensión de clases y actividades entre 1 a 3 días; destacándole a los padres la importancia de reflexionar con sus hijos acerca de las consecuencias de sus actos y de la gestión del tiempo mientras se encuentre suspendido.	profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas a la persona afectada. También, el alumno y/o su apoderado deben reponer el o los elementos dañados, supervisado por coordinadora de ciclo.
Presentar una conducta desmedida y ofensiva frente a ideas, actitudes y/o situaciones en contra de otro estudiante o profesor, en actividades propias del establecimiento dentro o fuera de éste.	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumno y agente educativo y amonestación escrita en hoja de vida del alumno. *2ª instancia*: Considerando la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, además, de las circunstancias y antecedentes recopilados, se considerará aplicar la suspensión de clases y	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas a la persona afectada. Si se ejecuta la 2ª instancia, Psicóloga y/u Orientadora llevará a cabo una entrevista con el alumno para entregar

	actividades entre 1 a 3 días; destacándole a los padres la importancia de reflexionar con sus hijos acerca de las consecuencias de sus actos y de la gestión del tiempo mientras se encuentre suspendido.	herramientas con el fin de favorecer conductas positivas en el contexto escolar y la resolución de problemas.
Mentir o engañar de forma intencionada, generando consecuencias negativas a otras personas, en actividades propias del establecimiento dentro o fuera de éste.	*1ª instancia*: Dialogo personal entre alumno y agente educativo y amonestación escrita en hoja de vida del alumno. Además, el agente educativo cita al apoderado del alumno para contextualizar la situación. En esta entrevista existirá un mediador (Dirección). *2ª instancia*: Considerando la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, además, de las circunstancias y antecedentes recopilados, se considerará aplicar la suspensión de clases y actividades entre 1 a 3 días; destacándole a los padres la importancia de reflexionar con sus hijos acerca de las consecuencias de sus actos y	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas públicas o a la persona afectada. Si se ejecuta la 2ª instancia, Psicóloga y/u Orientadora llevará a cabo una entrevista con el alumno para entregar herramientas con el fin de favorecer conductas positivas en el contexto escolar y la resolución de problemas.

	de la gestión del tiempo mientras se encuentre suspendido.	
Copiar o traspasar información por cualquier medio, en cualquier proceso evaluativo, antes, durante y después del desarrollo de este.	*1ª instancia:* Retiro de la evaluación. *2º instancia:* Dialogo personal entre alumno y el docente. *3º instancia:* Amonestación escrita en hoja de vida del alumno. Además, el docente cita al apoderado, para informar la situación ocurrida.	Prueba escrita, se asignará puntaje hasta la revisión de la pregunta que llevaba respondida. Se aplicará otra estrategia evaluativa que permita evidenciar de manera fehacientemente el proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes en cualquiera de las asignaturas. La cual tendrá un 80% de exigencia. Esta resolución se tomará en conjunto con el profesor de asignatura y jefe de UTP.
Plagiar trabajos sin citar fuentes de acuerdo a norma APA.	*1º instancia:* Dialogo personal entre alumno y el docente. *2º instancia:* Amonestación escrita en hoja de vida del alumno. Además, el docente cita al apoderado, para informar la situación ocurrida.	Se asignará un nuevo trabajo con distinta temática y que corresponda con el objetivo de la unidad que se está tratando.

ARTÍCULO 22º: FALTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas gravísimas se entienden por actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad y bienestar físico y/o psicológico de cualquier integrante de la comunidad educativa,

vulnerando los derechos fundamentales, y que requieren de apoyos extensos para propender modificar la conducta y/o actitud de todos los involucrados.

Procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria

1.- Coordinación de Ciclo correspondiente al nivel del o los alumnos involucrados, informa de los hechos a Dirección, mientras que el o los estudiantes quedan fuera de la sala de clases, esperando la llegada de su apoderado.

2.- Dirección y/o Coordinación de Ciclo correspondiente, se entrevista con el alumno con el fin de indagar en la ocurrencia de los hechos. En esta instancia el alumno tiene el derecho de ser escuchado y de poder efectuar descargos, dejando registro de éstos y de la entrevista en sí, firmando Coordinación y/o Dirección y alumno.

3.- Dirección y/o Coordinación de Ciclo correspondiente citarán al apoderado del o los alumnos involucrados y/o afectados con el fin de informar de los hechos y de la activación de algún protocolo o aplicación de sanción.

4.- Activación de protocolo si corresponde o aplicación de normativa del reglamento de convivencia.

5.- El apoderado y su pupilo dispondrán de 48 horas hábiles para presentar pruebas que desacrediten los hechos relatados o para solicitar la revisión o reconsideración de la medida, a través de una carta dirigida a Dirección con los argumentos y pruebas pertinentes. Dirección tendrá 5 días para dar respuesta, a la apelación del resultado obtenido en la investigación y así, aplicar la sanción según la gravedad de la falta.

6.- De no llegar a consenso entre las partes y de haber voluntad de realizarlo, se solicitará la mediación escolar a cargo de la Superintendencia de Educación.

7.- Al regreso de la suspensión, el alumno debe presentarse con su apoderado con el propósito de reunirse con Coordinadora de Ciclo correspondiente y Directora y evaluar condición y repercusiones del hecho ocurrido.

Actitud y/o comportamiento	**Medidas disciplinarias**	**Medidas Educativas**
Tener en la hoja de vida del estudiante más de 3 anotaciones asociadas a una falta grave, valorando las circunstancias de cada caso.	Suspensión de clases y actividades entre 3 o 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados.	Diálogo personal entre Profesor jefe con el o los estudiantes. Seguimiento de parte del Departamento de Orientación y/o Equipo de Convivencia. Derivación a organismos especializados.
Fumar o acompañar a fumar cigarrillo y/o tabaco a otro integrante de la comunidad educativa, en el colegio o en actividades propias de éste o en que lo representen.	Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y Suspensión de clases y actividades entre 1 a 3 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados.	Activación del Protocolo de Actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas y/o alcohol.
Consumo de cualquier sustancia capaz de alterar el estado normal de las personas, al interior del establecimiento.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula, valorando las circunstancias de cada caso.	Activación del Protocolo de Actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas y/o alcohol.

Introducción al colegio de cualquier sustancia, capaz de alterar el estado normal de las personas.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula, valorando las circunstancias de cada caso.	Activación del Protocolo de Actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas y/o alcohol.
Cualquier acto que indique engaño deliberado ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas; borrando, colocando o alterando registro de evaluaciones o comunicaciones; sustracción o cambio de instrumentos evaluativos y/o trabajos escolares ya sea en los libros de clases o página web del colegio.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas a la persona afectada. Seguimiento por parte del Departamento de Orientación. Derivación a organismos especializados, si es pertinente.
Daño, destrucción o desfiguración intencional de la propiedad ajena o	*1ª instancia:* Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el

del colegio o cualquier tipo de acto vandálico.	clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas a la persona afectada. Seguimiento por parte del Departamento de Orientación. Derivación a organismos especializados, si es pertinente. Reposición del o los elementos dañados por parte del alumno y su apoderado.
Protagonización y/o participación en incidentes que causen perjuicios o daños morales, psíquicos o físicos a las personas.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación del Protocolo de Actuación frente a la violencia verbal y física entre miembros de la comunidad educativa.
Sustracción de la propiedad ajena (cualquiera sea el objeto sustraído).	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando

	5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	registro escrito en el libro de entrevista del docente y estableciendo la pertinencia de pedir disculpas a la persona afectada. Seguimiento por parte del Departamento de Orientación. Derivación a organismos especializados, si es pertinente. Reposición del o los elementos sustraídos por parte del alumno y su apoderado.
Participación directa o indirecta en una toma del colegio o alguna dependencia del mismo.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula. *3ª instancia*: Expulsión del alumno.	Desde la 1ª instancia, se realiza un dialogo personal entre profesor jefe y el estudiante, quedando registro escrito en el libro de entrevista del docente. Seguimiento por parte del Departamento de Orientación. Derivación a organismos especializados, si es pertinente.

Uso malicioso de internet o de medios escritos (anónimos o públicos) que causen daño moral y/o psíquico a las personas.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación de Protocolo Actuación frente al ciberbullying o bullying.
Utilización y/o publicación de fotografías y/o videos que dañen la imagen o prestigio del colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia:* Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación de Protocolo Actuación frente al ciberbullying o bullying.
Portar y/o utilizar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, al interior del establecimiento o en actividades en que lo representen.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula. *3ª instancia:* Expulsión del alumno.	Activación del Protocolo de Actuación frente a la violencia verbal y física entre miembros de la comunidad educativa.

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación del Protocolo de Actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas y/o alcohol.
Realizar dentro o en cualquier actividad del establecimiento, cualquier expresión consensuada tal como tocaciones y actitudes explícitas de connotación sexual y/o relaciones sexuales.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Seguimiento por parte del Departamento de Orientación. Derivación a organismos especializados, si es pertinente.
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos obscenos groseros y/o amenazantes u ofender reiteradamente (sostenida en el tiempo) a cualquier integrante de la comunidad educativa.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación protocolo de actuación frente al maltrato escolar o bullying.
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de	Activación del Protocolo de Actuación frente a la violencia verbal y física

cualquier integrante de la comunidad educativa.	clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia:* Activación de condicionalidad de matrícula. *3ª instancia:* Expulsión del alumno.	entre miembros de la comunidad educativa.
Agredir verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación protocolo de actuación frente al maltrato escolar o bullying.
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro integrante de la comunidad educativa, a través de cualquier medio escrito y/o digital tales como redes sociales.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación protocolo de actuación frente al maltrato escolar o bullying.
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a	Activación protocolo de actuación frente al maltrato escolar o bullying.

político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	
Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, que vulnere los derechos fundamentales de una persona.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación protocolo de actuación frente al maltrato escolar o bullying.
Realizar acosos y/o ataques de connotación sexual a través de cualquier medio escrito y/o digital tales como redes sociales, a cualquier integrante de la comunidad educativa	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados. *2ª instancia*: Activación de condicionalidad de matrícula.	Activación de Protocolo de Actuación de sospecha o certeza de abuso sexual, violación, maltrato infantil.
Agredir sexualmente a otro integrante de la comunidad educativa.	*1ª instancia*: Amonestación escrita en hoja de vida del alumno y suspensión de clases y actividades entre 3 a 5 días, considerando las circunstancias y antecedentes recopilados.	Activación de Protocolo de Actuación de sospecha o certeza de abuso sexual, violación, maltrato infantil.

	2ª instancia: Activación de condicionalidad de matrícula.	

ARTÍCULO 23º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Las medidas disciplinarias excepcionales se aplican a situaciones, actitudes y/o comportamientos de estudiantes que afectan gravemente la convivencia escolar y atentan directamente contra la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. Las que se aplican en el establecimiento son la condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión del alumno.

Estas medidas se activan luego que el establecimiento ha llevado a cabo todas las acciones necesarias y oportunas establecidas dentro de las medidas educativas presentadas en este reglamento para ayudar al estudiante, sin observarse cambios positivos en su conducta.

La determinación de la aplicación de la condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y/o expulsión es de Rectoría y Dirección, refrendado por el Consejo de Profesores y/o Equipo Directivo, si fuese necesario según las circunstancias. Se debe informar al apoderado y alumno de forma presencial y escrita, destacando los hechos, motivos y fundamentos que dan a lugar a esta medida. En esta instancia el apoderado y el alumno tienen el derecho de ser escuchado, de poder efectuar descargos y de solicitar la reconsideración de la medida, dejando registro de éstos y de la entrevista en sí, firmando Rectora, Directora y Coordinadora, apoderado y alumno.

El apoderado posee 15 días para solicitar la revisión de la medida a través de una carta formal dirigida a la Rectora y Directora del establecimiento, exponiendo sus fundamentos y pruebas pertinentes al caso. Rectoría y Dirección dispone de 5 días de recibida la carta dar entregar una respuesta de manera escrita y formal.

ARTÍCULO 24º: MEDIACIÓN ESCOLAR

El proceso de Mediación que ofrece la Superintendencia de Educación invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Este proceso lo puede solicitar la madre, padre, apoderado o representante del estudiante o el colegio, con la condición que las partes involucradas se encuentren en conocimiento y dispuestas a participar de este proceso. a través de tres formas:

1.- En las oficinas regionales de atención de denuncias de la Superintendencia de Educación.

2.- Vía web de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl

3.- Vía telefónica al 600 3600 390

Si mediante este proceso se llegan a acuerdos o compromisos mutuos, el encargado de la mediación redactará un acta dejando constancia de los consensos, acuerdos y compromisos asumidos por cada una de las partes involucradas.

Los ámbitos que pueden ser tratados en este proceso con el apoyo de la Superintendencia de Educación son las necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional, las dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia, y las situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Quedan fuera de este procedimiento las situaciones de naturaleza técnico pedagógica, vale decir, los problemas con relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc., las eventuales infracciones a la normativa educacional, según la Resolución Exenta Nº 25 del 2012 que sistematiza competencia de la Superintendencia de Educación Escolar en el ámbito de atención de denuncias o los conflictos de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

ARTÍCULO 25º: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Será obligación de los directores, coordinadoras de ciclo, profesores y asistentes de la educación, informar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se debe denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 26º: MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVADA

1. Las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de los eventos, sanciones y medidas correspondientes, deben realizarse bajo niveles estrictos de confidencialidad, privacidad y respeto.
2. Las acciones y resoluciones de cada denuncia y/o falta deben quedar registradas en los documentos, instrumentos, libro de actas de entrevistas y/o reuniones, hoja de vida del estudiante y/u otro correspondiente. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
3. En el procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de los involucrados, el derecho de las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTÍCULO 27º: DEBER DE PROTECCIÓN

1. Si el afectado fuese un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuese un profesor o funcionario del establecimiento, se le debe otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o la de los estudiantes.

ARTÍCULO 28°: CONSIDERACIONES FINALES

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y/o planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles (clases de Orientación y/o Consejo de Curso, página web, entre otros) para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus deberes y derechos.

El apoderado debe estar informado de estos documentos, al momento de matricular a su pupilo, adhiriéndose a las normas y reglas que éstos estipulan.

La actualización de estos Reglamentos podrá efectuarse cada dos años, en forma periódica o cuando sea necesario, proceso que involucra a toda la comunidad educativa.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores y/o las autoridades ministeriales pertinentes.

ANEXO

NORMAS PARA CLASES ONLINE

Estudiantes:

1. Cada curso contará una cuenta zoom para la calendarización y transmisión de las clases. Los horarios y links serán enviados vía WhatsApp o correo electrónico al apoderado o a los alumnos. En las asignaturas electivas de 3° y 4° medio, se utilizarán otras cuentas para el desarrollo de las mismas.
2. Una vez iniciada la clase, se deben seguir las orientaciones dispuestas por cada profesor/a.
3. El estudiante debe saludar y responder la lista, a su vez encender el micrófono para responder consultas dirigidas por los profesores/as.
4. Para ingresar a la clase, el o la estudiante deberá usar su nombre real. De lo contrario, este no podrá ingresar a la clase online.
5. En caso de problemas de conexión o inasistencia, avisar de manera oportuna al profesor de asignatura o profesor jefe.
6. El o la estudiante podrá encender su cámara o utilizar una fotografía adecuada al contexto escolar, para identificarse frente a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Permanecer con el micrófono apagado, para así evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos y orientaciones impartidas por los docentes y/o compañeros.
8. El profesor/a dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
9. Usar adecuadamente el chat durante las clases online, para realizar consultas al docente, evitando conversaciones y palabras fuera de contexto.
10. Contar con los materiales solicitados por el docente para el desarrollo de la clase (guías, cuadernos, libros, calculadoras, etc.)
11. Mantener una conducta acorde a la situación, siendo respetuosos con sus pares y en general, con todos los miembros de la comunidad educativa.
12. En lo posible, ingresar a clases desde un lugar silencioso y sin distracciones que pudieran alterar el normal desarrollo de la clase virtual.
13. Mantener una buena presentación personal, evitando el uso de pijama.
14. No escribir en la pantalla compartida por el/la docente
15. Evitar interrumpir el desarrollo de la clase pidiendo permisos innecesarios (ir al baño), ya que puede hacerlo sin distraer al resto.
16. Evita circular por la casa con la aplicación funcionando, debe estar en un lugar fijo, con el fin de permanecer atento a la clase.
17. Evita tener mascotas en las clases, puesto que genera distracción.

18. Se recomienda que la ingesta de alimentos y/o bebestibles sea durante los recreos y no durante las clases (a menos que sea parte de las indicaciones del docente o esté contemplado en el desarrollo de la actividad).

19. Está prohibido tomar fotografías, pantallazos o hacer videos a los(as) docentes y/o compañeros(as) de curso durante las clases virtuales (ley de protección a la vida privada 19.628)

20. Los estudiantes podrán abandonar o salir de la clase online, cuando ella docente la haya finalizado.

21. La asistencia a clases virtuales o en línea serán registradas por cada docente de la asignatura. La asistencia será tomada al final de cada clase.

22. En el caso de que los docentes compartan cápsulas de clases grabadas y/o material complementario, para la profundización de contenidos, los estudiantes tienen la responsabilidad de revisar dicha información.

23. Si existiera alguna situación que impida realizar o continuar con las actividades, es importante que el apoderado/a o estudiante lo informe a los(as) profesores(as) jefes o correspondiente a la asignatura.

Apoderados:

1. Durante el desarrollo de clase online, debe mantener una conducta de respeto frente a los estudiantes y profesores.

2. Guiar a su pupilo(a) en las actividades planteadas por los docentes, incentivando la responsabilidad y honestidad.

3. Cautelar el desarrollo de evaluaciones online y el cumplimiento con las fechas de entrega de los trabajos calendarizados.

4. Mantener comunicación con el profesor jefe y docentes de asignatura, utilizando los correos electrónicos y números telefónicos institucionales, respetando sus horarios de descanso.

5. Realizar críticas constructivas en las reuniones de apoderados, o en las entrevistas personales con el docente.

6. En caso de discrepar con el docente que desarrolla la clase online, realizar su reclamo o sugerencia fuera del horario de clases y siguiendo los conductos regulares de comunicación establecidos.

Consejo de Profesores y Equipo Directivo

CAPÍTULO VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

COLEGIO SANTA TERESITA COELEMU

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA VERBAL Y FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ENSEÑANZA PRE ESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA.

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

I.- FORMAS DE VIOLENCIA

Respecto de las formas de violencia, se distinguen la violencia física y violencia relacional (psicológica). La primera responde a golpes, empujones, atentados contra la propiedad, y amenazas físicas y verbales, en tanto la segunda refiere a exclusión, rumores, estigmatización, entre otros. Estas situaciones se pueden dar entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

La agresividad surge cuando el individuo siente que su supervivencia está amenazada, y por lo tanto actúa para asegurar su vida de manera defensiva (Arón, 2008). En este sentido, el sentirse parte de un grupo, validado, respetado, y con vínculos de intimidad seguros y estables, pueden ser considerados como temas de supervivencia para los niños y adolescentes. Así, ciertas conductas agresivas de un adolescente pueden ser comprendidas desde el marco de la inseguridad, poniendo el foco de esta experiencia en el sí mismo y no necesariamente en otro, al cual circunstancialmente se agrede (Hawley, Little & Rodkin, 2007).

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Algunos elementos que están presentes son el provocar en la persona afectada y/o en otros, *temor razonable de sufrir un menoscabo* considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; la generación de un *ambiente escolar hostil*, intimidatorio, humillante o abusivo; o la *dificultad o impedimento* de cualquier manera de su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos obscenos groseros y/o amenazantes u ofender reiteradamente (sostenida en el tiempo) a cualquier integrante de la comunidad educativa.

2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro integrante de la comunidad educativa, a través de cualquier medio escrito y/o digital tales como redes sociales.

5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidad diferente, características físicos o cualquier otra circunstancia.

6.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, que vulnere los derechos fundamentales de una persona.

7.- Realizar acosos y/o ataques de connotación sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de cualquier medio escrito y/o digital tales como redes sociales,

Sin perjuicio de lo anterior, aquellos actos y/o hechos que atenten contra la sana convivencia, la integridad y bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa que no se contemplen en la numeración del presente articulado serán resueltas en su oportunidad por el Equipo Directivo.

El Ministerio de Educación define a la comunidad educativa como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. También, agrega que este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia (Art, 9°, LGE). La comunidad educativa está integrada por alumnos y alumnas de todos sus niveles escolares, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación profesionales y no profesionales, equipos docentes directivos y Administradores educacionales. De esta forma, cualquiera de éstos puede estar y/ verse involucrado en una situación de violencia. Los conflictos pueden involucrar e ir en dirección a:

- Madre, Padre y/o Apoderado hacia uno (o más) docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor.
- Madre, Padre y/o Apoderado hacia Alumno(a).
- Madre, Padre y/o Apoderado hacia otra Madre, Padre y/o Apoderado.
- Madre, Padre y/o Apoderado hacia docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor.
- Alumno(a) hacia uno (o más) docentes, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor.
- Alumno(a) hacia otro alumno(a).
- Alumno(a) hacia Madre, Padre y/o Apoderado.

- Docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor hacia Alumno(a).
- Docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor hacia una Madre, Padre y/o Apoderado.
- Docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor hacia otro docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor.

II.- FASES DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DONDE SE VEAN INVOLUCRADOS ALUMNOS

1ª Fase: Detección y Control de la Situación.

La fase nº 1 involucra las acciones realizadas para atenuar y/o resolver la situación entre las personas involucradas. Debe ser resuelta dentro de los siguientes dos días hábiles, ocurrida o enterados de la situación.

Ante una situación de agresión o potencial agresión entre alumnos o donde se vea involucrado un alumno(a), se debe actuar de forma inmediata por parte de los integrantes del colegio, informando y solicitando ayuda a cualquier funcionario que se encuentre próximo al lugar de los hechos.

La persona informada debe concurrir al lugar de los hechos con el fin de disminuir las consecuencias de la agresión y solicitar apoyo por parte de otro funcionario del establecimiento, quien dará aviso a Dirección o a un integrante del Equipo Directivo y se velará por el bienestar de los involucrados mientras la persona informada da aviso. El objetivo de la intervención de esta persona será calmar a él o los involucrados, evitando el aumento de intensidad de la agresión, y comunicar de manera inmediata y de forma oral a Profesor(a) jefe y/o un integrante del Equipo Directivo, registrando la información en el documento *Comunicación de Conflicto grave con Violencia* (anexo 1).

En el caso que nadie presencie los hechos, la persona afectada e involucrada puede dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa o del Equipo Directivo, quien deberá dejar registro en el documento *Comunicación de Conflicto grave con Violencia* (anexo 1).

Equipo Directivo y profesor(a) jefe, en conjunto con la encargada de convivencia, conversarán de forma paralela con el o los involucrados para indagar la causa del problema que motivó la situación de agresión, dejando registro de los relatos entregados por éstos. Se intentará resolver el conflicto de la situación concreta y puntual planteada, mediante el acuerdo de las partes.

Si se logra el acuerdo y/o la solución a la situación problema, se da por finalizado el protocolo y se establecen dos entrevistas más con los involucrados de forma separada para conversar acerca de la situación en que estuvo involucrado y si hubo alguna consecuencia a nivel personal, social y/o académica. La encargada de convivencia, en conjunto con el profesor jefe, deberán comunicarse con los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados para informar del hecho y de las acciones realizadas.

En el supuesto de lesiones, la persona afectada será trasladada por un integrante del equipo directivo, al recinto asistencial más cercano. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito, el fectado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Carabineros, los cuales realizarán sus indagaciones para derivarlos a los organismos competentes. Un Docente Directivo acompañará al afectado/a (de ser un alumno menor de edad debe ir con su madre, padre y/o apoderado) a formular la denuncia (en el caso que el afectado/a fuese un mayor de edad, será acompañado por otro integrante del Equipo Directivo).

2ª Fase: Estudio y Valoración.

Si la situación no se resuelve con las acciones de la fase nº 1 o no se logra el acuerdo de las partes, las encargadas de ciclo correspondientes y la encargada de convivencia escolar se entrevistarán con las personas implicadas (agresor/es, causante/s de los hechos, víctima/s, testigo/s) para aliviar tensiones, recoger datos, reflexionar sobre lo sucedido, explicarles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias. El colegio destinará algún sitio propicio para tratar estas incidencias y se destinarán 3 días hábiles. La información recopilada se recogerá en el documento *Recopilación de Información* (anexo 2) que será entregado a Dirección y al Equipo Directivo.

A continuación, la encargada de convivencia recopilará toda la información que se maneje para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción. Igualmente, ella informará a los padres y/o apoderados los hechos, la activación del protocolo de actuación y los pasos a seguir.

Una vez recogida y contrastada la información, la encargada de convivencia en conjunto con el Equipo Directivo establecerán si la conducta constituye una falta leve, grave o gravísima de acuerdo al Reglamento de Convivencia. De corresponder una medida educativa a alguno de los alumnos(as) involucrados(as), se dejará registro en la hoja de vida de éste. Se dejará constancia escrita de la reunión, incluyendo asistentes, los hechos tratados y acuerdos tomados, en el documento *Informe del Conflicto y de las Medidas Adoptadas* (anexo 3). En esta instancia, también, se planificaran las medidas protectoras dirigidas a apoyar a los involucrados y al curso (si corresponde) mediante trabajo individual y/o grupal con psicóloga u orientadora y educadora de párvulos o profesora jefe; el seguimiento del cumplimiento de éstas medidas protectoras; y la entrega de antecedentes a los profesores con relación a los hechos y las medidas adoptadas.

Si la situación persiste y/o sobrepasa los recursos y competencias del colegio, la encargada de convivencia realizará una derivación con carácter de urgente a entidades externas locales tales como Carabineros, Oficina de Protección de Derechos, Policía de Investigaciones, entre otras; con el fin de ayudar a la resolución del conflicto. En tal situación, se informa al Departamento Provincial de Educación (DEPROE), adjuntando el trabajo realizado por el establecimiento hasta el momento.

Luego que se establezcan si el comportamiento de los alumnos involucrados conlleva una sanción, la encargada de convivencia se reúne con los padres y/o apoderados y el o los alumnos(as) correspondiente para dar a conocer la sanción y los siguientes pasos del protocolo.

3ª Fase: Medidas de apoyo y seguimiento.

Considerando la información recopilada y las características de los hechos y de los involucrados, al quinto día hábil de recogida la información de los hechos, se elaborará un *Plan de Actuación* para la mejora de la convivencia, programando acciones de apoyo y seguimiento. Se dejará constancia escrita mediante el documento *Detalle de Informe Escrito-Conclusiones* (anexo 3).

Este plan de actuación deberá definir las medidas a aplicar en las aulas afectadas y con el alumnado implicado en el conflicto y establecer un trabajo sistemático individualizado de todas las partes involucradas en los hechos y con las familias (de ser necesario).

La encargada de convivencia será la responsable de llevar a cabo las medidas previstas en dicho plan, informando semanalmente a Dirección, Equipo de Directivo, al Profesorado y a la comunidad en general (solo si fuese necesario, según circunstancias), el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos, además, de la evolución de los alumnos(as) implicados.

III.- FASES DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DONDE SE VEAN INVOLUCRADOS PROFESORES.

Ante una situación de agresión o potencial agresión donde se vea involucrado un docente, docente directivo, asistente y/o profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor, se debe actuar de forma inmediata por parte de los integrantes de la comunidad educativa, informando y solicitando ayuda a cualquier funcionario que se encuentre próximo al lugar de los hechos.

La persona informada debe concurrir al lugar de los hechos con el fin de disminuir las consecuencias de la agresión y solicitar apoyo por parte de otro funcionario del establecimiento, quien dará aviso a Dirección o a un integrante del Equipo Directivo y se velará por el bienestar de los involucrados mientras la persona informada da aviso. El objetivo de la intervención de esta persona será calmar a él o los involucrados, evitando el aumento de intensidad de la agresión, y comunicar de manera inmediata y de forma oral a Dirección o un integrante del Equipo Directivo, registrando la información en el documento *Comunicación de Conflicto grave con Violencia* (anexo 1).

En el caso que nadie presencie los hechos, la persona afectada e involucrada puede dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa o del Equipo Directivo, quien deberá dejar registro en el documento *Comunicación de Conflicto grave con Violencia* (anexo 1).

Equipo Directivo, en conjunto con la encargada de convivencia, conversarán de forma paralela con el o los involucrados para indagar la causa del problema que motivó la situación de agresión, dejando registro de los relatos entregados por éstos. Se intentará resolver el conflicto de la situación concreta y puntual planteada, mediante el acuerdo de las partes.

En el supuesto de lesiones, la persona afectada será trasladada por un integrante del equipo directivo, al recinto asistencial más cercano. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito, el afectado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar

una denuncia ante Carabineros, los cuales realizarán sus indagaciones para derivarlos a los organismos competentes. Un Docente Directivo acompañará al afectado(a) a formular la denuncia (en el caso que el afectado/a fuese un miembro del establecimiento, será acompañado por otro integrante del Equipo Directivo).

Si el docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor fuese la víctima en una situación conflictiva con un padre, madre y/o apoderado(a), se procederá a cambiar al apoderado del alumno(a) y a generar la prohibición de entrar al establecimiento. De igual manera, se confeccionará un informe descriptivo de los hechos y de las medidas establecidas para las partes involucradas, que será enviado al Departamento Provincial de Educación (DEPROE) y a la Superintendencia de Educación.

En el caso que el docente, docente directivo, asistente y profesional de la educación, auxiliar, personal administrativo y/o monitor sea el agresor, Dirección entregará una amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.

IV.- FASES DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DONDE SE VEAN INVOLUCRADOS APODERADOS.

Ante una situación de agresión o potencial agresión donde se vean involucrados padres y/o apoderados, se debe actuar de forma inmediata por parte de los integrantes de la comunidad educativa, informando y solicitando ayuda a cualquier funcionario que se encuentre próximo al lugar de los hechos.

La persona informada debe concurrir al lugar donde ocurre el conflicto con el fin de disminuir las consecuencias de la agresión y solicitar apoyo por parte de otro funcionario del establecimiento, quien dará aviso a Dirección o a un integrante del Equipo Directivo y se velará por el bienestar de los involucrados mientras la persona informada da aviso. El objetivo de la intervención de esta persona será calmar a él o los involucrados, evitando el aumento de intensidad de la agresión, y comunicar de manera inmediata y de forma oral a Dirección o un integrante del Equipo Directivo, registrando la información en el documento *Comunicación de Conflicto grave con Violencia* (anexo 1).

En el caso que nadie presencie los hechos, la persona afectada e involucrada puede dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa o del Equipo Directivo, quien deberá dejar registro en el documento *Comunicación de Conflicto grave con Violencia* (anexo 1).

Equipo Directivo, en conjunto con la encargada de convivencia, conversarán de forma paralela con el o los involucrados para indagar la causa del problema que motivó la situación de agresión, dejando registro de los relatos entregados por éstos. Se intentará resolver el conflicto de la situación concreta y puntual planteada, mediante el acuerdo de las partes.

En el supuesto de lesiones, la persona afectada será trasladada, al recinto asistencial más cercano. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Carabineros, los cuales realizarán sus indagaciones para derivarlos a los organismos competentes. En caso de ser necesario un integrante de la comunidad educativa le acompañará a realizar la denuncia.

ANEXO I

Comunicación de conflicto grave con violencia

Fecha:	
Breve descripción de los hechos:	
Persona que comunica el caso: (Marcar con una X)	
Alumno	Familia
Padre	Orientador/a
Apoderado	Otro (especificar)……..
Profesor	Anónimo
Tipos de violencia detectadas: (Marcar con una X)	
Violencia Física	
Violencia Verbal	
Violencia Psicológica	
Deterioro de las pertenencias de la víctima	
Destrucción de las pertenencias de la víctima	
Hurto o robo de las pertenencias de la víctima	
Otro (especificar):	
Identificación de la víctima:	
Identificación del o los posibles agresores o responsables de los hechos:	

Identificación de los testigos:
Observaciones y otros datos de interés:
Información comunicada a:
Nombre, Rut, Firma de quien toma antecedentes:

ANEXO II

Recogida de Información

Fecha:
ENTREVISTA CON EL ALUMNO AGRESOR O RESPONSABLE DE LOS HECHOS
Nombre:
Fecha:
Información que aporta:
ENTREVISTA CON LA VÍCTIMA
Fecha:
Nombre:
Información que aporta:
ENTREVISTA CON LOS TESTIGOS
Fecha:
Nombre:

Información que aporta:
INFORMACIÓN APORTADA POR PROFESOR JEFE Y/U ORIENTADOR
OTRAS INFORMACIONES
Información comunicada a:
NOMBRE, RUT, FIRMA DE QUIEN TOMA ANTECEDENTES

ANEXO III

Detalle de Informe Escrito y Conclusiones

PLAN DE ACTUACIÓN
1.- En relación con la víctima:
2.- En relación con el agresor o responsables de los hechos:
3.- En relación con los testigos:
4.- En relación con el grupo:
5.- En relación con el Colegio:
6.- Otras medidas educativas preventivas:
7.- Tiempos y responsables educativos:

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
1.- Conclusiones más relevantes del proceso de seguimiento y evaluación del caso
2.- ¿Ha cesado la situación de violencia detectada? (Marcar con una X)
SÍ
NO
3.- Observaciones:
En caso que con las medidas adoptadas no haya cesado la situación de violencia escolar detectada, se solicita la intervención de:
Fecha:
Se deja constancia de la información declarada, la que será enviada a:

II.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

C
S
T
Coelemu

I.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del Estado con fecha de emisión noviembre del 2018, en donde hace referencia que todo Reglamento Interno debe incorporar el protocolo de actuación en frente a una situación de vulneración de derechos de párvulos .

Con este protocolo, la comunidad tendrá lineamientos claros para contar con un instrumento elaborado de acuerdo al proyecto educativo de cada establecimiento de manera autónoma, **el que debe ser conocido por todos sus miembros, en donde se explicita las acciones o medidas de resguardo que se adoptaran en estos casos y las gestiones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos de nuestra comuna.**

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés

superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

Los derechos del niño y niña quedan estipulados de la siguiente manera:

Ø A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

Ø A expresarse libremente y el acceso a la información:

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

o A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

Ø A la Educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

Ø A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
    - Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
    - Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

II. TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual

A continuación, se presenta una enumeración con la caracterización de diversas formas de vulneración. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Tipologías de vulneración (arón y machuca, 2002; mineduc, 2011; mineduc, 2013; onu, 2011; onu, 2015)

- **Negligencia**

Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

- **Maltrato Psicológico**

Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género,

entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

- **Abuso Sexual**

Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación.

Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

- **Maltrato Físico**

Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave.

Cabe señalar que no todo maltrato física generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

III. INDICADORES DE VULNERACIÓN

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de qué algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. Los indicadores implican un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual

no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

Indicadores por tipología de vulneración (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)

- **Negligencia**

Consideraciones: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual se debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación.

No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

Área Física: escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

Área Conductual y/o emocional: hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados

en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

- **Maltrato psicológico**

Consideraciones: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

1. **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad especifica
2. **Área Conductual y/o emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.

En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio.

A contar del año, el niño o la niña no reconocen ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca.

A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego.

Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

- **Abuso sexual**

Consideraciones: no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin

embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.

El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual.

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

1. **Área Física**: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.
2. **Área Conductual** y/o emocional: Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o

establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

- **Maltrato físico**

Consideraciones: es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

1. **Área Física:** lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.
2. **Área Conductual y/o emocional:** quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por

ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso)

IV. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN

1. **Intrafamiliar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
2. **Intraestablecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.
3. **Terceros:** la persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

Con una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. El detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña, cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.

Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

Si algún funcionario de nuestra Comunidad Educativa detecta y/o evidencia alguna vulneración de derechos mencionados anteriormente, se debe seguir el siguiente protocolo.

1.- Dar aviso a Orientadora quien será la persona encargada de abordar los procedimientos y acciones de este protocolo. De no encontrarse presente en el establecimiento, se deberá dar aviso a la Coordinadora Ciclo. Esta comunicación debe ser mediante una instancia formal, en dependencias

del establecimiento, dejando registro escrito del traspaso de información. Luego, la persona que recibió la información debe comunicar de manera inmediata a Dirección quien dará el paso a la activación formal del protocolo.

2.- La Coordinadora Ciclo junto a Profesora Jefe y Orientadora inician las indagaciones correspondientes, **resguardando la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización** . En el caso que el párvulo requiera atención medica será trasladado de forma inmediata al centro más cercano, avisando en el intertanto a la persona responsable del niño(a).

El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o de los responsables. Además debe recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.

3.- La Orientadora junto a Coordinadora de ciclo deberá llamar a una entrevista a los padres y/o adulto responsable del involucrado para dar a conocer la situación en un plazo de 24 horas, dándoles a conocer la activación de este protocolo.

4.- La Orientadora y Coordinadora de ciclo se reunirán con el Equipo Directivo, para dar a conocer los resultados de la investigación y así hacer un análisis de los antecedentes recabados, dejando en acta la existencia o no una vulneración de derechos. Se elaborara un informe con los antecedentes recabados desestimando o afirmando la vulneración de Derechos.

5.- La Directora, Coordinadora Ciclo y Orientadora elaboraran un informe para denunciar la vulneración de Derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda. **Este informe será entregado por la Directora del Establecimiento en un plazo máximo de 24 horas, conforme a la gravedad del caso.**

7.- Se realizará un plan de intervención pedagógico y/o psicológico según corresponda, estando a cargo de coordinadora de ciclo, orientadora y psicóloga del establecimiento, el cual será

comunicado en instancias formales a los padres. Profesora jefe y/o educadora deberá estar al tanto y hacer un seguimiento a estar medidas.

-

8.- Si el adulto involucrado en los hechos **es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso**, según lo estipulado **en el Reglamento de Higiene y Seguridad** y aplicara las sanciones que podrían aplicarse por la infracción.

Comunicación con la familia o adulto significativo: en todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar. Es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento. Se sugiere establecer entrevistas periódicamente, para acompañar y orientar a las familias, en el caso de ser necesario. Cuando la sospecha vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con el supuesto agresor o agresora. En estas situaciones se estimula que la familia sea quien se contacte con las redes y haga la denuncia de ser necesario, sin embargo, si no lo hace es el establecimiento quien debe proceder.

Derivación a Redes: hoy existen redes a las que es posible acudir para solicitar apoyo y orientación. Estas redes, principalmente del nivel comunal, pueden ser contactadas directamente por los establecimientos tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia. Es relevante facilitar a los organismos competentes toda información que pueda ser de utilidad en bien del niño o la niña y sus cuidadores. Los establecimientos desde sus encargados deben mantenerse informada

mediante los organismos administrativos o judiciales acerca del desarrollo del procedimiento que se siga.

Judicialización: si bien **no toda vulneración de derechos constituye un delito**, **y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición,** es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituirlo, sea el Director o Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso de realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes.

Seguimiento: la finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el establecimiento puede realizar:

- *Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento*: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, a adulto significativo, y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Se sugiere: desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento, generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia al para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.
- *Registro de bitácora:* además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
- *Coordinación con redes:* mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta

con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención. Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR O BULLYING

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

INTRODUCCIÓN

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 los distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del establecimiento (Equipo de Unidad de Transversalidad Educativa, 2015).

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que se funda en la dignidad y respeto de las personas. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye al proceso educativo favoreciendo un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus integrantes puedan desarrollar sus potencialidades, ejercer derechos y cumplir sus deberes correlativos.

De esta forma, se pone a disposición de la comunidad educativa del Colegio Santa Teresita el *protocolo de actuación frente al acoso escolar o bulllying* con el fin de dar respuestas adecuadas y oportunas a situaciones de violencia, específicamente el hostigamiento escolar, que afecten la convivencia escolar de un curso como de la comunidad en general.

El bullying hace referencia a situaciones de matonaje, intimidación o acoso, donde un estudiante es agredido, convirtiéndose en víctima al ser expuesto, de forma repetida durante el tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial (directo) o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de redes sociales (Unidad de Transversalidad Educativa, 2011). Lo anterior, genera una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está o se siente incapacitada para defenderse. En las situaciones de acoso escolar, también, se ven involucrados los espectadores (otros compañeros y/o alumnos) que apoyan la acción negativa hacia la víctima mediante la pasividad, observación, omisión y/o participación activa.

1.- DETECCIÓN.

Tiempo de Actuación: 48 horas hábiles desde conocido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa (Docentes, Monitores, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) que presencie o tenga conocimiento de una situación de hostigamiento escolar puede informar a profesor(a) jefe y/o a encargada de convivencia escolar y/u orientadora de los hechos, quien completará la Pauta de Indicadores de Urgencias del Ministerio de Educación (anexo 1) con los antecedentes entregados por la persona que informa.

Considerando la información recopilada, la encargada de convivencia escolar y/u orientadora activa el protocolo de actuación frente al acoso u hostigamiento escolar, dando aviso inmediato a Dirección y al Equipo Directivo mediante un memo por correo electrónico o en una reunión extraordinaria para abordar los hechos.

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Tiempo de Actuación: 48 horas hábiles.

Responsable: Profesor(a) jefe y Encargada de convivencia escolar y/u orientadora.

Realiza entrevistas individuales con los estudiantes involucrados con el fin de indagar en el contexto de los hechos y el tipo, intensidad y frecuencia del acoso, dejando registro de la información recopilada.

Se cita y entrevista a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados para informar de los hechos, de la activación del protocolo y de los pasos a seguir.

Se genera reunión con profesor jefe, coordinadora de ciclo correspondiente y directora administrativa con el propósito de dar a conocer los hechos y recabar más información sobre los alumnos implicados.

3.- DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.

Tiempo de Actuación: 48 horas hábiles.

Responsable: Profesor(a) jefe y Encargada de convivencia y/u orientadora.

Considerando la información recopilada en las distintas entrevistas, se elabora un informe concluyente donde se evalúa si se encuentra frente a una situación de acoso escolar (según los criterios que configuran una situación de bullying) o una crisis frente a un conflicto entre los

alumnos involucrados. En este informe, también, se establecen las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar para los alumnos que corresponda y las medidas formativas a implementar; además, del plan de intervención. Posteriormente, se entrevista con los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados para informar de la tipificación de la situación y dar a conocer los apoyos a entregar a su pupilo.

Asimismo, si fuese necesario, se deriva a redes de apoyo externa pertinente tales como Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Programa de Prevención Focalizada (PPF), Programa de Salud Mental del Hospital, entre otras, con el fin que el o los alumnos implicados reciban apoyos especializados.

Por otro lado, se trabaja en conjunto con el Consejo de Profesores, en la confección de medidas pedagógicas y formativas con el o los cursos que se vean involucrados.

4.- PLAN DE INTERVENCIÓN.

Responsable: Encargada de convivencia y/u orientadora.

Tiempo de Actuación: Año escolar lectivo.

El plan de intervención debe ser individual para cada estudiante implicado y debe considerar apoyo psicológico y pedagógico. También, debe considerar apoyo para los cursos a los que ellos y los espectadores pertenecen. Este debe consignar intervenciones hasta el final del periodo escolar del año en cuestión.

La atención psicológica es realizada por la profesional idónea, generando un cronograma de atenciones individuales con los alumnos y con las familias, luego de la primera reunión de coordinación con encargada de convivencia y/u orientadora. En estas instancias, ella explorará y evaluará los aspectos familiares, personales, sociales y afectivos.

Se denominará *registro psicosocial* del estudiante al documento que contenga la información de las atenciones individuales, entrevistas con las familias, reuniones de coordinación con otros agentes educativos (docentes y/o docentes directivos) o de las redes externas, consejos de profesores donde se abordará el plan, fechas de seguimiento y de evaluación de las medidas establecidas en el plan de intervención.

5.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN.

Responsable: Profesor(a) jefe y Encargada de convivencia y/u orientadora.

Al finalizar el año escolar correspondiente, la encargada de convivencia y/u orientadora debe confeccionar un informe final, considerando el cumplimiento, impacto y resultados del plan de intervención en general, mencionando fortalezas y debilidades de éste, además, de recomendaciones para el próximo periodo escolar. Este informe debe ser socializado en la última reunión del Consejo Escolar del periodo escolar.

REFERENCIAS

Equipo de Unidad de Transversalidad Educativa. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018.* Santiago: Ministerio de Educación.

Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). *Prevención del Bullying en la comunidad educativa.* Santiago: Ministerio de Educación.

S T Coelemu

IV.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CIBERBULLYING

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

I.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del estado con fecha de emisión 20 de junio del año 2018, se hace referencia que todo reglamento interno debe incorporar estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de acoso o maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio material o digital.

Debido a la nueva Circular, nuestro colegio ha creado el presente documento que tiene por objetivo, educar y orientar en términos procedimentales a todos aquellos que trabajan con niños, niñas y adolescentes que sean parte del establecimiento.

Una situación de ciberbullying o ciberacoso se define como aquella intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación; se puede manifestar en amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, distorsión de imagen.

Características del Ciberbullying:

✓ Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.

✓ Constituir situaciones de hostigamiento psicológico (amenazas, humillaciones o burlas) a otros/as mediante internet, teléfonos móviles o diversos medios de comunicación digitales, especialmente a través de las redes sociales.

✓ Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).

✓ Generalmente se vincula con situaciones de acoso en la vida real, podrían ser compañeros de curso o de establecimiento.

✓ El acosador busca llegar a una audiencia para poder extender de forma más fácil la difamación de los comentarios, burlas o situaciones de acoso.

✓ El acosador o acosadores suele ampararse en el anonimato.

✓ Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto sino que actúan bajo el silencio o incitan a mayor agresión.

✓ Puede llegar a tener graves consecuencias que pongan en riesgo la integridad de la víctima.

Formas de Ciberbullying

➢ **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la estigmatización de una persona por un aspecto negativo.

➢ **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.

➢ **Injuria:** La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.

➢ **Suplantar o usurpar identidad:** Suplantar la identidad de una persona, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

➢ **Robo de antecedentes personales**: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para uso malicioso.

➢ **Exclusión o aislamiento:** Se excluye de forma intencional a alguien de un grupo en línea.

➢ **Amenazas:** Es cuando se causa temor al otro y/o a su familia con mensajes amenazantes en uno o varios sitios web o redes sociales que utiliza la víctima de manera habitual, provocando una sensación de completo agobio a la persona.

➢ **Happy-slapping:** Es cuando se graban, filman o registran agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos tecnológicos, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de internet en donde busca ser masificado en un tiempo breve.

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

Si algún funcionario y/o trabajador del establecimiento educacional, detecta que algún alumno o alumna (sin importar curso y edad) está siendo víctima o está ejerciendo acoso cibernético o ciberbullying, debe:

1.- Dar aviso a Profesor(a) jefe, el que entregará información a la Orientadora o encargada de convivencia, quien será la persona encargada de abordar los procedimientos y acciones de este protocolo, relatando la situación observada. De no encontrarse presente en el establecimiento, se deberá dar aviso a otro integrante del Equipo Directivo. Esta comunicación debe ser mediante una instancia formal, en dependencias del establecimiento, dejando registro del traspaso de información. Luego, la persona que recibió la información debe comunicar de manera inmediata a la Directora administrativa, para la activación del protocolo.

2.- Posterior a la recepción de la sospecha y/o detección de una situación de ciberbullying, la Orientadora, Profesora Jefe y/o Coordinadora de Ciclo, reúnen los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, entrevistándose con el o los alumnos(as) involucrados tanto víctima como posible(es) agresor(es), u otro actor relevante que pudiese entregar información respecto a la situación. Siempre se actuará con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. La recolección de estos antecedentes generales será reunida en un plazo límite de 3 días hábiles una vez recibida la denuncia y/o sospecha de ciberbullying, lo cual, permitirá identificar si reúne las características necesarias para tipificarlo como tal. En el caso contrario, se desestimará la denuncia y/o sospecha, cerrándose el protocolo, dando cuenta del procedimiento realizado a denunciante.

3.- Luego, la Orientadora se comunica con la familia de los estudiantes involucrados (que sean estudiantes regulares del Colegio Santa Teresita) con el objetivo de dar a conocer la situación y recabar información relevante que ésta pudiese entregar, también se informará de los pasos a seguir dentro de este protocolo. Esta comunicación solo puede ser realizada de manera presencial en dependencias del establecimiento dejando registro de esto. En todo momento se mantendrá la confidencialidad del asunto y se respetará la privacidad del o los alumnos(as), evitando el alarmismo.

4.- En caso que, a través de las entrevistas y de la recopilación de información, la situación relatada cumpla con las características (antes señaladas) de ciberbullying, Dirección realizará la derivación

al organismo pertinente (OPD, PPF, PDI, entre otras), con el fin de apoyar a los estudiantes involucrados.

5.- Una vez que se reúnen todos los antecedentes del caso, la Orientadora, Coordinadora de Ciclo y Directora administrativa, confeccionarán y entregarán un informe a ambas familias, en donde se dará a conocer los resultados de la investigación, medidas formativas y disciplinarias que se adoptarán según la tipificación que corresponda.

Respecto al alumno agredido:

✓ Derivación a red de apoyo pertinente con el fin de brindar ayuda y contención emocional al alumno y su familia, también, herramientas para poder afrontar en forma adecuada el problema.

✓ El profesor(a) jefe y la Orientadora, se entrevistará con los padres de manera periódica con el fin de conocer sus avances y estado emocional tanto dentro como fuera del establecimiento.

✓ Se le pedirá al cuerpo docente y asistentes de la educación especial atención, para monitorear su conducta y estado emocional.

✓ Se asignará un docente tutor con el propósito de favorecer su autoestima y habilidades de resolución de problemas, además, que el alumno pueda generar un vínculo con un adulto responsable dentro del establecimiento.

✓ Coordinación de ciclos y Dirección Académica, dispondrán de medidas pedagógicas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, pertinentes para cada situación.

Respecto al alumno agresor:

✓ Petición de disculpas en forma oral y/o escrita.

✓ Monitoreo de su comportamiento en el establecimiento, por parte de coordinación de ciclo, equipo docente y asistentes de la educación.

✓ Se asignará un docente tutor con el propósito de favorecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, además, que el alumno(a) pueda generar un vínculo con un adulto responsable dentro del establecimiento.

✓ Se realizarán entrevistas periódicas entre padres, Coordinadora, Orientadora y Profesor(a) Jefe con el fin de indagar y monitorear su conducta en el colegio y el hogar, además, de aunar criterios respecto a los lineamientos a seguir en conjunto.

✓ Aplicación del reglamento interno.

C
S
T
Coelemu

V.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ADOLESCENTE, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

I.- INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objetivo, educar y orientar en términos procedimentales a todos a quienes trabajan con niños, niñas y adolescente frente a situaciones de abuso sexual infantil, velando y protegiendo los Derechos del Niño, suscritos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño; en la que Chile los suscribió y ratificó, en 1990. Específicamente, a los adultos responsables que trabajan en el Colegio Santa Teresita de Coelemu.

Como Institución, se debe estar preparada para detectar y proceder, en caso de enfrentarse a cualquier forma de maltrato y/o abuso hacia la infancia y adolescencia, enfatizando lo que se relaciona con el abuso sexual, con el fin de adoptar medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a organismos competentes. (Superintendencia de educación, 2018). De esta forma, el Colegio Santa Teresita de Coelemu, establece el Protocolo de Actuación frente a hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones Sexuales, con el objetivo de establecer mecanismos que permitan una actuación oportuna frente a situaciones de abuso sexual, violación y/o maltrato infantil.

Los lineamientos de base que se consideraron para la elaboración de este documento, fueron adoptados a partir del material de apoyo ofrecido por la División de Educación General del Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Transversalidad Educativa de Convivencia Escolar:

Orientaciones ante Situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales[1].

Abuso Sexual en Niños/as y Adolescentes: Prevenir, Proteger y Acoger.

Documento Complementario: Ministerio de Justicia. SENAME. Guía Educativa: Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas.

Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil: Fundación Belén Educa.

Ley de Violencia Escolar Nº 20.536.

Código Procesal Penal.

Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia. (Noviembre 2018)

II.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena de la Constitución Política se asegura, en el artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todas las personas, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. De esta forma, los adultos que trabajan con niños, niñas y/o adolescentes en el establecimiento educacional se transforman en garantes de derechos de éstos, viéndose obligados a denunciar hechos con características de abuso sexual, violación y/o maltrato infantil. La Ley de Menores como el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios públicos, directores, inspectores y/o docentes de establecimientos educacionales públicos o privados, a denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el artículo Nº 177 del Código Procesal Penal en relación con el artículo Nº 494, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar y/o desentenderse de hechos que pudieran constituir un delito, se esté actuando como encubridores.

La ley considera a los docentes/educadores como encargados de la educación y el bienestar de los estudiantes, cuando éstos se encuentran en las aulas y recurren a su profesor(a) para expresarle lo que les sucede. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con personas menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría y/o Subcomisaría más cercana al domicilio del niño, niña y/o adolescente o del Colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Estas Instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la Comunidad Educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por lo tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y/o cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte con su testimonio.

Cabe destacar que una denuncia de abuso sexual y/o maltrato infantil contra una persona menor de edad la pueda efectuar la propia víctima, sus padres, el adulto que la/lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

Otros medios de denuncia:

149: FONO FAMILIA DE CARABINEROS DE CHILE. Entrega apoyo y orientación respecto a casos de violencia intrafamiliar, abusos y maltratos tanto físico como psicológico. Atiende las 24 horas del día durante toda la semana, es un número gratuito al cual se puede acceder desde cualquier equipo telefónico.

800 730800: SERVICIO NACIONAL DE MENORES. Utilizando este medio, se puede denunciar cualquier situación que signifique que no se están respetando los derechos de un niño, niña o adolescente, lo que incluye el maltrato infantil, el abuso sexual, explotación sexual comercial (prostitución infantil) y el abandono. Igualmente, se puede realizar a través del llenado de un formulario en la página del SENAME.

800 220040: PROGRAMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE MALTRATO INFANTIL DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL. Reciben denuncias y/o consultas respecto al maltrato infantil y/o violencia intrafamiliar, entregando información y derivando de forma oportuna a la institución correspondiente.

III.- DESCRIPCIONES GENERALES

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y/o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede ser ejecutado por omisión, entendida como falta de atención o apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro; supresión que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; o transgresión, entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el

niño tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales o colectivos que incluyen el abandono completo y parcial. [1]

Dentro de las acciones consideradas maltrato infantil, se encuentran las siguientes categorías en función de diversos aspectos[2]:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña y/o adolescente o que signifique riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y la magnitud puede ser variable (desde leve a grave), considerando las circunstancias de los hechos.

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se agrega, también, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de este tipo de maltrato.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, es decir, que los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas o adolescentes no atienden un satisfacen las necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas o intelectuales) de éstos.

Abandono emocional[3]: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llantos, sonrisas), expresiones emocionales y/o conductas del niño, niña o adolescente que buscan proximidad y contacto afectivo, como también, la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Abuso Sexual: Implica la imposición a un niños, niña o adolescente a participar de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, vale decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Pueden ser actos cometidos con niños, niñas y/o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor. De esta forma, ante la Ley, los delitos sexuales contra los niños, niñas y/o adolescentes se clasifican del siguiente modo.

---

[1] UNICEF "Maltrato infantil en Chile" 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf

[2] UNICEF: "El maltrato deja huella…", 2012.

[3] Save the Children: "Abuso sexual infantil: Manual de Formación para Profesionales", 2001.

1.- Violación: Acto por el cual una persona accede carnalmente a una persona mayor de catorce años ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación, trastorno mental de la víctima).

2.- Violación de menores de catorce años: Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse.

3.- Estupro: Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

4.- Abuso deshonesto: Acción sexual que no implica acceso carnal mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca, aun cuando no existiera contacto corporal.

5.- Abuso Sexual Propio: Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña y/o adolescentes; consiste en tocaciones del agresor(a) hacia éste o de este último al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

6.- Abuso Sexual Impropio: Comprende acciones diversas con personas menores de edad tales como realizar acciones sexuales ante una persona menor de edad, hacer que una persona menor de edad vea o escuche pornografía, y forzar a una persona menor de edad a realizar acciones de significación sexual.

7.- Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que se vean involucradas personas menores de dieciocho años, cualquiera sea su aporte (ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).

8.- Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la prostitución de personas menores de dieciocho años.

9.- Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados personas menores de dieciocho años, cualquiera sea su aporte (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

10.- Cliente de Prostitución Infantil: Obtener servicios sexuales voluntarios de personas menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

C
S
T
Coelemu

IV.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

Si algún funcionario y/o trabajador del establecimiento educacional, sospecha o detecta que algún estudiante (sin importar curso y edad) está siendo o ha sido víctima de maltrato físico o psicológico y/o abuso sexual infantil, debe:

1.- Dar aviso a Profesor(a) jefe, este posteriormente dará a conocer el caso a Orientadora quien será la persona encargada de abordar los procedimientos y acciones de este protocolo. De no encontrarse presente en el establecimiento, se deberá dar aviso a otro integrante del Equipo directivo. Esta comunicación debe ser mediante una instancia formal, en dependencias del establecimiento, dejando registro del traspaso de información. Luego, la persona que recibió la información debe comunicar de manera inmediata a Rectoría la activación de este protocolo.

2.- Posterior a la recepción de la sospecha y/o detección de una situación de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual y agresiones sexuales que afecten a cualquier estudiante del colegio, la encargada reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación mediante la revisión del libro de clases, entrevistas con el profesor jefe u otro actor relevante que pudiese entregar información acerca del estudiante, su historia y familia, y recopilar información general que permita colaborar con la posterior investigación de los organismos pertinentes (si corresponde). Igualmente, realiza una entrevista preliminar con el niño, niña o adolescente para conocer su relato de los hechos, actuando con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados, para darle a conocer que se le prestará ayuda.

3.- Luego, el profesor(a) jefe, en conjunto con la Orientadora se deben comunicar con la familia con el objetivo de dar a conocer la situación e informar de los pasos a seguir dentro de este protocolo. Si la persona que comete el maltrato y/o abuso fuese algún familiar, el encargado debe recurrir a otro adulto responsable del estudiante que asuma su protección. Esta comunicación solo puede ser realizada de manera presencial en dependencias del establecimiento, sin la presencia del estudiante involucrado, dejando registro de esto.

4.- Derivación Externa: Si existen lesiones atribuibles a una agresión o el estudiante relata que ha sido agredido, la encargada traslada en forma inmediata al estudiante al centro asistencial para que sea examinado (Hospital Comunitario de Salud Familiar de Coelemu Dr. Eduardo Contreras Trabuco) como lo haría si se tratase de un accidente escolar y, en forma paralela, Dirección

administrativa informará a la familia. Por otro lado, si se observan cambios significativos en el estudiante o se conocen rumores o comentarios sin certeza, acerca de una situación de maltrato o abuso sexual, el encargado completa la ficha de derivación consensuada por la Mesa Territorial de la infancia de Coelemu, con la información solicitada para realizar la derivación a la OPD Valle del Itata u otra entidad pertinente.

5.- Medidas dentro del establecimiento: La encargada de este protocolo junto con Dirección y quienes impartan clases, en el curso respectivo al cual pertenece el educando, acuerdan estrategias y acciones formativas y didácticas a seguir, manteniendo la debida reserva de la información y la identidad del estudiante, para favorecer la conservación de su rutina cotidiana y promoción de la contención de su curso.

6.- Si el agresor/a se desempeña en el establecimiento o es un estudiante de mayor edad del mismo establecimiento, será Dirección el encargado de resguardar la seguridad y protección del alumno(a) afectado(a), estableciendo normas y/o acuerdos específicos que señalen con claridad las medidas a adoptar para evitar de manera efectiva el contacto entre los implicados mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Si fuese un profesor y/o funcionario del establecimiento, instruirá los procesos disciplinarios que correspondan y dispondrá medidas administrativas inmediatas de prevención, separando al eventual responsable de su función directa con el alumnos/as y el re-asignarles labores que no tengan contacto directo con estudiantes.

7.- Seguimiento y acompañamiento: El profesor(a) jefe y la orientadora del colegio serán los encargados de acompañar a la familia en este proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del estudiante, mediante reuniones bimensuales. Igualmente, será la responsable de coordinar con las redes de apoyo locales que se encuentren trabajando con el alumno(a) y su familia, entrevistas y/o reuniones con el fin de conocer las distintas etapas del proceso y apoyar dentro de las competencias del establecimiento. En estas instancias de reunión, se recepcionarán documentos que indiquen tuición, prohibición de acercamiento u otra información relevante, debidamente timbrados y firmados por el Poder Judicial.

El seguimiento y acompañamiento se realizará hasta que las redes de apoyo en conjunto con el establecimiento, evalúen el caso y el estudiante egrese o sea dado de alta del organismo externo.

8.- Poner los antecedentes a disposición de la justicia: Se entiende que la familia es la encargada preferentemente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando ésta no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento debe considerar la presentación de una denuncia o requerimiento de protección frente a las entidades pertinentes, tales como: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. De esta forma, la denuncia se refiere a los hechos relatados por el estudiante, no de una persona específica.

C
S T
Coelemu

VI.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

I.- INTRODUCCIÓN.

El consumo de drogas ha llegado a ser, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.
Entre los factores que inciden en el problema se puede enumerar la fácil adquisición de la droga, el uso de medicamentos sin receta médica, la influencia de los medios publicitarios, la desintegración familiar, la falta de comunicación entre los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación del adolescente, la carencia de afecto, entre otros.

Lo anterior tiene como consecuencia que se busque una salida en la droga, dejando como secuela el abandono del estudio, muertes prematuras, accidentes, violencia, robos, etc.

El adolescente debe educarse para enfrentar la época que están viviendo y evitar el riesgo que, para su formación y salud, representa la droga. Para esto, el profesor juega un papel importante, ya que su función primordial, como educador, es lograr que la educación que imparte esté acorde con las necesidades de la época y satisfaga las aspiraciones del joven, que está en un mundo en el cual las perspectivas no están aún definidas para él.
Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. Por otra parte, el desarrollo de estrategias y/o acciones de prevención dentro del quehacer educativo promueve estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los/as niños/as y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

II.- NORMATIVA NACIONAL VIGENTE.

Dentro de la normativa vigente nacional, se destacan la Ley Nº 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y la Ley Nº 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Estos documentos establecen y orientan las acciones que todo organismo debe seguir ante una situación que involucre las materias que competen a estos cuerpos legales.

La Ley Nº 20.000 posee como objetivo principal sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, además, de tipificar y sancionar las figuras delictivas de microtráfico, elaboración ilegal de drogas, tráfico ilícito de drogas, consumo de drogas en lugares públicos (incluidos los establecimientos educacionales), suministro de hidrocarburos a menores de edad, siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas, facilitación para el tráfico, y consumo de drogas, perfeccionando algunos de estos delitos y adaptando nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público. La ley sanciona a penas restrictivas de libertad que van desde una multa a los 20 años de presidio.

Por otro lado, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley Nº 20.084) establece un sistema de responsabilidad penal para los jóvenes entre 14 y 18 años infractores de ley, pudiendo ser condenados a privación de libertad y cuyo principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales y un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol. Dentro de los principales aspectos de esta Ley, se encuentra el hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social (Art. 20°).

Las sanciones suponen un componente socioeducativo, que debería tener la finalidad de favorecer la reinserción de los adolescentes.

III. NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA.

A continuación, se establece la forma de proceder en caso de sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

1.- Sospecha de tráfico, microtráfico, porte y/ o consumo de droga y/o alcohol al interior del colegio o en actividades en representación del colegio.

Entendemos por sospecha cuando un alumno(a), profesor(a) o apoderado(a) relata que un estudiante trafica, porta, microtrafica o consume drogas y/o alcohol, sin contar con pruebas concretas, o al observar cambios en los alumnos, en cuanto a su aspecto físico y/o comportamental, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Activación del Protocolo:

Profesor jefe y/u Orientadora entrevistará al alumno(a) de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Realizarán una entrevista personal de tal manera de recoger información de primera fuente y abordar el tema. La entrevista debe de registrarse de modo escrito.

Si el/la alumno(a) desmiente lo ocurrido, se finaliza el protocolo por sospechas infundadas.

Si el/la alumno(a) confirma la sospecha, profesor jefe en coordinación con orientadora informará de manera inmediata a Dirección Administrativa, quien deberá citar al apoderado(a) del alumno(a) para informarle de la situación y de la sanción correspondiente, según el reglamento de convivencia del establecimiento; además, de dar aviso de la activación del protocolo. Esta entrevista debe concretarse entre los 3 días hábiles desde la entrega de la información.

Profesor(a) jefe y Orientadora realizarán el seguimiento del caso del alumno(a) mediante las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en una primera instancia, para posteriormente, evaluar el nivel de consumo, los problemas anexos, factores de riesgo y protectores con los que cuenta el estudiante

La Orientadora tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe, quienes coordinarán un Consejo de Profesores del curso para dar a conocer la situación e implementar medidas y/o acciones pertinentes al caso.

Profesor jefe y Orientadora realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno(a) para entregar orientaciones acerca del manejo de la situación en casa y con el joven y entregar retroalimentación del seguimiento.

Considerando los antecedentes que se recaben en las entrevistas con Orientadora, ella en conjunto con profesor jefe y Dirección Administrativa, de ser pertinente, derivarán al alumno(a) a las redes de apoyo de la comuna. Por otra parte, si los antecedentes no configuran para derivación, se da por finalizado el protocolo.

2.- Certeza de tráfico, microtráfico, porte y/o consumo de droga y/o alcohol al interior del colegio o en actividades en representación del colegio.

Se entiende por certeza cuando existen pruebas concretas de tráfico, porte, microtráfico y/o consumo de drogas y/o alcohol, comprobadas por un adulto responsable del establecimiento.

Frente a la certeza que un alumno(a) esté consumiendo o comercializando drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional, Dirección administrativa recabará los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna manteniendo al estudiante en dependencias del establecimiento acompañado por coordinadora correspondiente, de forma paralela un integrante del equipo directivo citará de forma extraordinaria (dentro del mismo día) para informar al apoderado de la situación y dar aviso de la activación del protocolo y de las sanciones correspondientes, según reglamento de convivencia.

Una vez recabada la información Dirección elaborará un informe descriptivo de la situación que será puesto a disposición de las entidades competentes con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños,

niñas y adolescentes que pudieren estar involucrados/as. En caso que Fiscalía y/o Tribunales de Familia compruebe la existencia del delito, serán ellos quienes continuarán con el proceso.

Activación del Protocolo:

- Se realizará una reunión entre el/la Director/a, Orientadora, Profesor Jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndole alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- El estudiante y la familia deberán mencionar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio. En caso que sea pertinente, se derivará a apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) de la comuna.

Implementación Plan de Intervención

- La Orientadora y/o el Profesor(a) Jefe abrirá un registro del caso, realizando un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir, plasmados en el plan de intervención confeccionado entre colegio y familia.
- Orientadora y/o el Profesor(a) Jefe realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Orientadora y/o el Profesor(a) Jefe realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del plan de intervención.
- Orientadora y/o el Profesor(a) Jefe, en conjunto con la familia y Dirección, definirán acciones para reajustar aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención al finalizar el periodo escolar en curso.
- En caso de requerir, los tiempos y plazos estipulados en el plan de intervención, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el/la directora/a se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los integrantes de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Si se inicia un tratamiento médico y/o especializado externo al establecimiento, se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atiendan al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.

3.- Detección de tráfico, porte y/o consumo de droga y/o alcohol infraganti al interior del colegio o en actividades en representación del colegio.

Frente a situaciones y/o eventos donde el/la alumno(a) sea sorprendido infraganti traficando, portando y/o consumiendo drogas y/o alcohol al interior del establecimiento o en actividades en representación del éste, se abordará de manera institucional, siendo el/la Director/a o quien delegue, el responsable de canalizar la información a las autoridades que correspondan. Asimismo, liderará la recolección de la mayor cantidad de antecedentes, los que se serán puestos a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Considerando que efectivamente los niños, niñas y/o adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, nuestro establecimiento en el sentido que, sin perjuicio de lo dicho anteriormente, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirá y tomará contacto con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) Valle del Itata, de manera de brindar medidas de protección a nuestros niños(as) y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

4.- Pasos inmediatos a seguir tras un posible tráfico o microtráfico de drogas en el interior del establecimiento.

4.1.- Toda situación referida a microtráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento a Rectoría o a algún integrante del equipo directivo. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los alumnos(as) que resulten involucrados.

4.2.- Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el/la directora/a administrativa del Establecimiento o cualquier otro funcionario, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.

4.3.- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Directora administrativa o cualquier otro funcionario, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de la policía de la Comuna.

4.4.- La Directora Administrativa o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

4.5.-La Directora y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD, de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

VI.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

C
S
T
Coelemu

I.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del Estado con fecha de emisión 20 de junio del año 2018, hace referencia que todo Reglamento Interno debe incorporar el protocolo de suicidio adolescente, debido a la preocupación por el aumento de muertes por estas situaciones.

Este protocolo tiene como objetivo que todos los integrantes que trabajan y poseen una función dentro de nuestro establecimiento puedan saber qué procedimiento realizar en caso de predecir o se encuentren de manifiesto de alguna acción suicida.

El comportamiento suicida es un proceso de alta complejidad, teniendo muchos factores que se podrían relacionar y así desencadenarse, siendo uno de los principales gatillantes enfermedades de salud mental presentando un riesgo diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren. Dentro de las principales problemáticas o factores de riesgos que podemos evidenciar, se encuentran aquellos en donde existe una disfuncionalidad familiar, vulnerabilidad tanto económica como social, aislamiento social, posibles episodios suicidas de algún familiar o cercano, pérdidas que no se han podido superar entre otras.

El fallecimiento de algún estudiante por causa del suicidio sin duda genera muchas interrogantes y a su vez se vuelve una experiencia muy traumatizante que difícilmente puede ser ignorada, más aún en el contexto escolar, generando una frustración de que se podría haber hecho algo para impedir este cometido.

En nuestra comunidad educativa, tenemos adolescentes y como su nombre lo indica carecen de cierta habilidades emocionales o inestabilidad, en donde muchas veces se pueden sentir atrapados en una emoción o sentimiento que les genere tomar decisiones tan extremas como el suicidio, es por ello y se hace de suma importancia que como adultos responsables de la educación y formación de nuestros estudiantes , aprendamos sobre aquellos factores de riesgo que podrían estar pasando y así prevenir de manera efectiva estas tragedias.

Los factores que aumentan el riesgo de suicidio entre adolescentes incluyen:

- Un trastorno psicológico, especialmente la depresión, trastorno bipolar y consumo de drogas y alcohol.
- Sentimientos de angustia, irritabilidad o agitación es una constante

- Haber tenido algún episodio o intento previo de suicidio
- Antecedentes del algún familiar que pueda tener depresión o bien intento de suicidio o suicidio.
- Estudiantes que han sido vulnerado, ya sea, en un abuso emocional, físico o sexual
- No sentirse parte un grupo social o tiene dificultades para establecer relaciones efectivas tanto con su familia o pares (sentimiento de aislamiento social).
- Tener que hacer frente a bisexualidad u homosexualidad en una familia o comunidad que no lo apoya o en un ambiente escolar hostil

Las alertas que nos dan nuestros adolescentes cuando tienen pensamientos suicidas podrían ser:

- Mencionar el suicidio o la muerte en general como algo que permite salir de sus problemas.
- Insinuar que ya no estarán más sin motivos aparentes.
- Aislarse de los amigos o de la familia.
- Escribir canciones, poemas o cartas sobre la muerte, la separación y pérdida.
- Mostrar cambios en hábitos de alimentación o de dormir.
- Participar en comportamientos riesgosos o que atenten contra su integridad.
- Perder interés en el Colegio, deportes u actividades que antes llamaban de su atención.

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

I.- Si algún funcionario y/o trabajador del establecimiento educacional denuncia que algún alumno o alumna pueda estar en riesgo de un posible intento suicida se debe:

1.- Dar aviso a Profesor(a) jefe quien, en conjunto con la Orientadora serán los encargados de abordar los procedimientos y acciones de este protocolo. De no encontrarse presente en el establecimiento, se deberá dar aviso a otro integrante del Equipo Directivo. Esta comunicación debe ser mediante una instancia formal, en dependencias del establecimiento, dejando registro del traspaso de información. Luego, la persona que recibió la información debe comunicar de manera inmediata a Dirección para la activación del protocolo.

2.- Posterior a la recepción de la denuncia, Orientadora, Coordinadora de Ciclo y Profesor Jefe reúnen los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, entrevistándose, una de ellas, con el alumno involucrado u otro actor relevante que pudiese entregar mayor información. Siempre se actuará con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad del estudiante. La

recolección de estos antecedentes generales será reunida en un plazo límite de 24 horas dentro de la jornada escolar. Para afirmar o desestimar la gravedad del caso, se podría solicitar una entrevista adicional entre el alumno y Psicóloga.

Si durante alguna de estas entrevistas con el estudiante, se evidencia un riesgo inminente de suicidio, se procederá a trasladarlo de manera inmediata al centro asistencial más cercano.

3.- Considerando los antecedentes recopilados, se llevarán al Equipo Directivo dejando en acta la activación o no de este protocolo. En caso contrario, se desestimará la denuncia, cerrando el procedimiento e informando al denunciante.

4.- En caso de ser efectiva la denuncia, Orientadora, Coordinadora de Ciclo y/o Profesor Jefe deberá llamar a entrevista al apoderado del involucrado durante el día, para dar a conocer la situación por la que se sospecha de suicidio. La entrevista tendrá el propósito de recopilar información relevante a nivel familiar, personal y social del estudiante, además, de indagar en situaciones y/o episodios ocurridos fuera del establecimiento que pudiesen incidir en el caso. También, se le notificará la derivación al Programa de Salud Mental del Hospital de Coelemu.

En el caso que se observe que el apoderado no tome las medidas y/o acciones pertinentes y oportunas para el bienestar de su pupilo, se realizará derivación a la Oficina de Protección de Derecho de la Infancia, Valle del Itata.

5.- Dirección Académica deberá establecer claramente el sistema de evaluación y/o métodos de enseñanza, debiendo ser dados en el consejo de profesores, así también flexibilizar sus horarios con el fin de aliviar la carga académica. Además, deberá monitorear que estas acciones se cumplan.

6.- Seguimiento de la conducta y estados emocionales del alumno(a), por parte de Psicóloga y/u Orientadora mediante entrevistas semanales, en una primera instancia, posteriormente cada 15 días. Asimismo, se llevarán a cabo entrevistas de seguimiento con el apoderado quien deberá informar de las acciones llevadas a cabo.

II.- Fallecimiento por causa de suicidio de algún/a estudiante de la Institución Educativa.

Perder un estudiante es un hecho que marca de diferentes formas las vidas de las personas que constituyen la comunidad educativa, más aún cuando este es producto de un suicido, es por ello que se debe apoyar en sobrellevar de la mejor forma este duelo.

1.- Estando en conocimiento del fallecimiento, Rectoría deberá encabezar un consejo extraordinario y ampliado con profesores, asistentes y auxiliares del establecimiento, para dar a conocer los lineamientos a seguir.

Rectoría en conjunto con Consejo de Profesores tomarán determinaciones correspondientes al funcionamiento del establecimiento y a la jornada escolar, de acuerdo a las características del deceso.

2.- La Psicóloga y Orientadora del establecimiento realizarán intervenciones a quien se identifique como su grupo más cercano, dentro de los cuales se encuentra como prioridad al grupo de curso que pertenecía y/o amigos, con el fin de entregar contención que les permitan seguir con sus rutinas escolares para los días posteriores. También, se realizará un trabajo constante con profesionales pertinentes que aborden esta temática de manera significativa, evitando el contagio o idolatrías a quien se suicidó.

3.- Departamento de Orientación realizará derivaciones correspondientes al sistema de salud, en el caso que existiera algún funcionario y/o estudiante que se vea con posible riesgo, ya que, se podría producir un contagio, siendo éste particular para cada persona, pudiendo presentarse inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, o demorar en su aparición.

4.- Departamento de Orientación y Equipo Directivo trabajarán en la implementación de estrategias y/o recomendaciones para la comunidad educativa, haciendo visible la problemática y cómo poder prevenir estas situaciones, utilizando diversos medios.

5.- De ser necesario, se realizarán ajustes a nivel académico a quienes se vean afectados por esta situación, especialmente, al curso o amistades del estudiante.

III.- Acción suicida que se cometa dentro del establecimiento:

Llamamos acción suicida cuando un alumno atenta contra su vida, provocando el fallecimiento o graves daños a su integridad física, en dependencias del establecimiento.

1.- Todo aquel funcionario que presencie una acción suicida dentro del establecimiento de ser posible debe prestar los primeros auxilios e informar lo antes posible para que pueda ser atendido (procurando de no dejar solo al estudiante), a un integrante del Equipo Directivo quien debe llamar a la brevedad a la ambulancia. En caso que se produzca fallecimiento debe ser informado, también, a Carabineros.

2.- La Directora y/u Orientadora deben llamar inmediatamente una vez conocido el hecho a los padres y/o apoderados para poner en antecedente la situación.

3.- Si existiese algún espectador y/o alumno que haya observado, Departamento de Orientación dará apoyo emocional y contención de acuerdo a su edad y de igual forma se llamará a sus padres y/o apoderados para que realicen su retiro del establecimiento, entendiendo lo traumático que puede llegar esta situación.

4.- Departamento de Orientación y Equipo Directivo realizarán acciones preventivas, llevando a cabo charlas o instancias de reflexión respecto a la temática.

VII.PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

PRESENTACIÓN

Los embarazos y la crianza durante la adolescencia pueden acarrear variadas consecuencias a nivel de salud, emocional, social y financiero tanto para las madres y padres adolescentes como para sus hijos, viéndose sobrepasados por el trabajo que implica la maternidad o paternidad y la compatibilización con este rol con las actividades y aspiraciones propias de un adolescente.

El embarazo, maternidad y/o paternidad es una realidad que se presenta en las comunidades escolares e implica esfuerzos adicionales a éstas para garantizar la permanencia en el sistema escolar de las madres y/o padres adolescentes bajo el derecho a la educación, otorgando una serie de facilidades fundadas en el respeto, valoración de la vida y en el derecho de todas las personas, evitando, así, la deserción escolar.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas, madres o padres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos, particulares subvencionados o pagados. El Colegio Santa Teresita de Coelemu, no es la excepción, éste cuenta con orientaciones y criterios a la hora de actuar bajo un rol formativo, fortaleciendo la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país. Así, la Ley General de Educación Nº 20.370/2009, en su Art. 11, señala: "*El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".* Además, se consideran las normas indicadas en el Decreto Supremo de Educación Nº 79 que estipula las consideraciones y orientaciones que el Estado y los establecimientos educacionales deben considerar con alumnas embarazadas y/o madres adolescentes.

I.- ACCIONES PARA LA ETAPA DE EMBARAZO, PATERNIDAD/PATERNIDAD Y CRIANZA.

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción.

El o la estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará su asistencia, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación.

El o la docente tutor tendrá las siguientes funciones:

- Ser un intermediario/nexo entre alumno(a) y profesores de asignatura para organizar la entrega de material de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; e informar a coordinación el cumplimiento, tanto del estudiante con sus deberes como de los docentes en la entrega de material y adecuaciones.
- Ser un apoyo pedagógico especial: Resguardar la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y/o guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el o la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el o la apoderada deberá hacer retiro del material de estudio que estuviese disponible.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que el o la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros, sin embargo, el establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los programas de estudio.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

En el caso que la o el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Dirección tendrá la facultad de resolver su promoción, en conformidad con las normas establecidos en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, Nº 112 y 158 de 1999 y Nº 83 de 2001, o los que dictaren en su reemplazo.

La alumna durante su embarazo deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada mediante la realización de trabajos alternativos designados, o eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física durante un periodo de tiempo mayor.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar.

Se registrará la asistencia, permisos y/u horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y/o paternidad. Para esto, existirá una carpeta por alumno/a que estará ubicada en Coordinación de segundo ciclo donde, también, se archivarán los certificados médicos. Coordinadora se encargará del registro en la carpeta.

El/la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El tutor verificará en forma regular (una vez a la semana) las inasistencias en carpeta del estudiante.

La estudiante tiene el derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna tiene el derecho y deber a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia o progreso en el sistema escolar.

La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares con relación a las exigencias académicas y conductuales.

Respecto al periodo de embarazo.

El Colegio Santa Teresita establece, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control

prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante, matrona, Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Además, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad deberá informar a su profesor jefe/tutor.

Se velará por el derecho de la alumna embarazada de ir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

El establecimiento facilitará, durante los recreos, a las alumnas embarazadas la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

El colegio facilitará el proceso de evaluaciones parciales o globales de las alumnas embarazadas, que disponen de su tiempo de pre y post natal, por lo que se adecuará el término del semestre o del año escolar, según sea el caso, para que de acuerdo a los criterios pedagógicos realicen trabajo o guías de aprendizajes que le permitan terminar su año escolar.

En caso que la alumna embarazada presentara un aborto espontáneo o la muerte de su recién nacido, ella mantendrá los beneficios y derechos que se estipulan en este protocolo por el periodo de licencia que estime el médico tratante.

Respecto del periodo de maternidad y/o paternidad.

La madre adolescente tendrá permitida la salida del establecimiento para las labores de amamantamiento, decidiendo el horario de lactancia del hijo o hija, que debiese ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional, durante la primera semana de ingreso de la alumna a su jornada escolar.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo/a, y al reingreso se elaborará un calendario para que sean tomadas las evaluaciones faltantes.

II.- CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD.

El padre o la madre que es apoderado(a) de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

Informar a Dirección que la o el estudiante se encuentra en esta condición, instancia donde se informará con relación a los derechos y obligaciones, tanto del o la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El profesor jefe y/o profesor tutor coordinará una entrevista con el apoderado y estudiante embarazada, madre o padre adolescente para explicar los procedimientos que se utilizan en caso de ausencias y evaluaciones con el fin de facilitar la permanencia de ésta en el sistema educativo.

Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si su pupila en condición de embarazo, maternidad o paternidad llegara a quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

En caso que una persona del establecimiento tuviese certeza de la situación de embarazo de una alumna o alumno, deberá avisar al profesor jefe u orientadora quienes, en una primera instancia, conversarán con ella o él para recopilar mayores antecedentes y orientar con relación a los deberes y derechos a los que se verá expuesto(a), por otra parte, si los padres de la alumna(o) no se encuentran en conocimiento, el profesor jefe y orientadora actuarán como mediadores en la comunicación de la situación, en entrevista con ellos y la alumna(o). Posterior a esta comunicación, el establecimiento realizará una derivación al centro de salud familiar de la comuna con el fin de resguardar la salud física y mental del o la joven en situación de embarazo.

III.- REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El establecimiento educacional debe ingresar en el *Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB* a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

Sala cuna para que estudie contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

Espacios amigables para la atención de adolescentes: Los espacios amigables para la atención de adolescentes son una estrategia del Ministerio de Salud de atención integral de salud pensada para jóvenes, ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas de sexualidad, consumo de alcohol y drogas, entre otros temas.

Chile Crece Contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas desde la gestación hasta los 9 años, coordinado por el Ministerio de Desarrollo Social. Para acceder a ese sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito y haber realizado el primer control de embarazo en la red asistencial pública de salud.

C S T Coelemu

VIII.PROTOCOLO PARA VIAJE O GIRA DE ESTUDIOS Y OTRAS SALIDAS

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

El proceso de enseñanza - aprendizaje no solo se da dentro del aula, también existen diversas instancias fuera de ésta para lograr los objetivos de aprendizajes planteados por el currículo.

Éstas corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifican, organizan y realizan, grupos de alumnos y alumnas de un establecimiento educacional, dentro o fuera del territorio nacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos académicos, económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación integral. Entre ellas encontramos:

Viaje o gira de estudios.

Salidas culturales y/o pedagógicas.

Salidas de orientación vocacional.

Salidas de talleres JEC.

Programas nacionales de gira de estudio.

Características de estas instancias

Los ***viajes o giras de estudios*** son instancias organizadas por un docente con un grupo de alumnos dentro y/o fuera de la comuna y en horario de clases, con motivo cultural, artístico, educativo y/o deportivo. Para realizar estas salidas se debe disponer del traslado adecuado, resguardando la seguridad de los alumnos. Los viajes o giras de estudios son de carácter obligatorio y necesariamente deberán ser informadas a los padres y/o apoderados, quienes autorizarán por escrito. Los alumnos y alumnas se encuentran cubiertos por el seguro escolar, ante cualquier emergencia médica, debiendo acudir al servicio de salud público más cercano.

Las ***salidas culturales y/o pedagógica*** son aquellas organizadas, planificadas y evaluadas donde participa todo un curso, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación del subsector de aprendizaje. Su propósito es afianzar los conocimientos bajo la interacción directa con las materias tratadas. Son de carácter obligatorio y necesariamente deberán ser informadas a los padres y/o apoderados, quienes autorizarán por escrito. Los alumnos y alumnas se encuentran cubiertos por el seguro escolar, ante cualquier emergencia médica, debiendo acudir al servicio de salud público más cercano.

Las ***salidas de orientación vocacional*** son actividades coordinadas y/u organizadas por Orientación, dirigidas a alumnos y alumnas de enseñanza media, con la finalidad que ellos puedan conocer diferentes carreras, mallas curriculares y/o casas de estudio de enseñanza superior dentro de la oferta académica disponible en la zona, encausándolos a una elección informada de una futura carrera a seguir. Debe tener autorización específica con información de la actividad, dejando registro en el libro de salida. Los y las estudiantes, considerando las características de la salida, pueden asistir solos o en compañía de Orientadora. Cubre seguro escolar, ante cualquier emergencia médica, acudiendo al servicio de salud público más cercano.

Las ***salidas de talleres JEC*** se realizan en los alrededores del establecimiento dentro del horario del taller. El monitor y/o docente de éste es el responsable de la salida y de resguardar el orden y seguridad de los alumnos y/o alumnas participantes. A comienzos de cada año, se solicita una autorización al padre y/o apoderado del estudiante que posee la calidad de permanente con el fin de no solicitarla cada vez que se requiera.

Por otra parte, también, existen las salidas de talleres en representación del colegio a nivel comunal, provincial, regional o nacional, que pueden realizarse dentro o fuera del horario de clases. A estas instancias, la delegación asiste con un representante del establecimiento, además, del monitor y/o docente del taller, y los y las estudiantes participantes deben contar con una autorización escrita y firmada por su apoderado que contenga la información de la actividad en que se participa y el permiso específico para la participación en ésta.

El seguro escolar cubre cualquier accidente y/o emergencia que requiera atención médica, ocurrida en las salidas de talleres en general, debiendo acudir al servicio de salud público más cercano al lugar del accidente.

Los ***programas nacionales de gira de estudio*** son viajes sujetos a propuestas de SERNATUR u otros organismos del MINEDUC. Los y las estudiantes serán acompañados por funcionarios del Colegio y deben tener autorizaciones debidamente firmadas por sus apoderados. Además, cada uno debe portar su documentación personal. Cubre seguro escolar o propio de la empresa a cargo, ante cualquier emergencia médica y/o accidente, acudiendo al servicio de salud público más cercano o convenio pactado por la empresa asignada.

En este tipo de programa los alumnos están bajo el resguardo de la empresa patrocinante.

el periodo de viaje puede realizarse durante todo el año, incluye periodo no lectivo.

Consideraciones generales del viaje

1°.- El o los objetivos de las salidas deberán estar definidos en las planificaciones anuales, semestrales de la asignatura o taller o ser emergentes.

2°.- El financiamiento de estas salidas puede recaer en el establecimiento, en los apoderados o de manera compartida, según las características de la actividad. El curso o taller podrá planificar la adquisición de fondos por diferentes medios con el fin de cubrir un porcentaje o totalidad del costo del viaje.

3°.- El programa del viaje debe ser presentado a Dirección con 30 días de anticipación por el funcionario responsable de la actividad para ser aprobada y/o modificada y, así, comenzar los trámites y gestiones que ésta requiera. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y alimentación (si corresponde) y el cronograma de actividades. La Dirección se reserva el derecho a rechazar la planificación de la actividad, fundada en su **deber de velar por el bienestar material, físico y/o psicológico de los alumnos.**

4°.- Todo alumno que participe en un viaje y/o salida del establecimiento y en representación de éste, deberá presentar la autorización pertinente a la actividad, firmada por su apoderado y entregada al docente responsable en el plazo fijado por éste.

5°.- El funcionario encargado de la actividad, en conjunto con Coordinación de Ciclo, deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos del viaje:

- Autorizaciones escritas y firmadas de los padres y/o apoderados de los estudiantes participantes.
- Documentos vigentes y ajustados a la norma legal del medio de transporte que se utilizará y los antecedentes del conductor: Quien preste el servicio de traslado, deberá contar con los seguros respectivos y que cumplan con las normativas de la Ley de Tránsito,
- Datos de los apoderados que acompañarán a los alumnos.(si se requiere la presencia de éstos)
- Datos del profesor(es) que acompañará a los alumnos.

6°.- Dirección deberá enviar con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, un oficio comunicando todos los antecedentes del viaje de estudio para que esta entidad

tome conocimiento y deberá mantener esta documentación disponible para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

7°.- De ser necesario el acompañamiento de otros funcionarios y/o docentes, éstos serán designados por Dirección, velando por que sea un hombre y una mujer. En caso de no ser posible el acompañamiento de alguno de ellos, los alumnos pueden sugerir una alternativa que debe ser ratificada por la Dirección.

8°.- El funcionario designado es el responsable de la actividad por lo que posee la facultad de tomar decisiones que alteren la planificación original de ésta, por ejemplo, la suspensión de alguna actividad programada o de la salida en sí en el momento que él lo indique debido a alguna eventualidad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deben acatar toda decisión que éste tome, independiente que esta decisión no cuente con la mayoría de aprobación por parte de los asistentes a la salida.

9°.- Ningún alumno puede separarse del grupo sin haber sido autorizado por alguno de los docentes o funcionarios encargados.

10°.- Todo alumno asistente debe cumplir con los horarios establecidos por el docente o funcionario encargado.

11°.- Los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, la fiscalización del medio de transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

12°.- Los viajes de estudios son considerados cambio de actividades, por lo tanto, los alumnos continúan recibiendo la subvención escolar, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente y estas actividades se desarrollen durante el periodo escolar en curso.(exceptuando los programas nacionales de gira de estudios).

Consideraciones respecto al comportamiento

Los estudiantes deberán mantener un comportamiento acorde al Reglamento de Convivencia del establecimiento, durante cualquier salida en donde represente al colegio, acatando las sanciones y/o medidas educativas establecidas frente a una falta según lo establecido en el Art. N° 19, 20 y 21 del reglamento enunciado. Los alumnos que cometieren faltas graves y/o gravísimas estipuladas en este Reglamento (Art. N° 20 y 21), deberán devolverse a su domicilio, asumiendo el apoderado el costo del traslado, tanto de su hijo como del funcionario del establecimiento que lo acompañe de regreso.

El o los funcionarios que acompañan a los y las estudiantes en cualquier salida, velarán por que éstos mantengan un comportamiento que favorezca el autocuidado, la colaboración y el respeto. Ellos poseen la facultad de tomar las medidas disciplinarias cuando corresponda con el fin de favorecer el cumplimiento íntegro del objetivo de la actividad.

Consideración especial

Los paseos de curso al final o durante el año son planificados, organizados, financiados y realizados por los padres y/o alumnos del curso correspondiente. Estos deben realizarse fuera del horario de clases. A estas instancias, los docentes y/o asistentes de la educación son invitados por lo que su participación es voluntaria. Por otra parte, el seguro de accidente escolar **no cubre** ningún tipo de accidente y/o emergencia médica, ocurrida durante éstos. Situación similar ocurre con las giras nacionales y/o internacionales que son planificadas, organizadas y financiadas por los padres y/o apoderados y alumnos del curso que egresa de enseñanza básica y/o media.

_____	_____
Rectora	Directora Administrativa
_____	_____
Director Académico	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
_____	_____
Coordinador de Primer ciclo	Coordinador de Segundo ciclo
_____	_____
Orientación	Coordinador PIE
_____	_____
Representante Centro de Alumnos	Representante Consejo de Profesores

_____

Representante del Centro General

De padres y Apoderados

ANEXO

IX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO PEDAGÓGICO DURANTE PANDEMIA

I.- INTRODUCCIÓN

El estudiante y familia que se regirá bajo este protocolo con las acciones y procedimiento, serán aquellos que no responden, en el transcurso de dos semanas consecutivas, a sus deberes pedagógicos, como ejemplo conectarse a clases online, envíos de guías, responder WhatsApp y/o llamados.

La primera instancia para poder abordar estos casos será el llamado telefónico, correo electrónico o vía WhatsApp al apoderado del estudiante por el profesor jefe. En el caso de no haber logrado comunicarse con él en distintas instancias y horario, se realizará una derivación a la Unidad Técnica Pedagógica, quienes en conjunto con Orientación serán los encargados de abordar el siguiente protocolo. Por otro lado, si el profesor jefe logra comunicarse con el apoderado y se generan acuerdos, los cuales serán informado mediante correo electrónico a UTP y profesores de asignatura correspondientes. Si estos acuerdos no se cumplen, el profesor jefe realizará una derivación a la Unidad Técnica Pedagógica, quienes en conjunto con Orientación serán los encargados de abordar el siguiente protocolo.

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

1**.- Llamado telefónico:** Será la primera instancia para abordar la problemática. Desde la Unidad Técnica Pedagógica se llamará telefónicamente, buscando generar acuerdos con el apoderado y/o familia, dando un plazo de 5 días para que esto se cumpla, quedando registro en libro de entrevistas de UTP.

2.- **Entrevista con apoderado:** Este procedimiento se realizará cuando no se cumplan los acuerdos establecidos derivados del llamado telefónico. Se citará a entrevista presencial (según protocolo de seguridad) o telemática al apoderado por la Unidad Técnica Pedagógica y Orientación.

3.-**Visita domiciliaria:** La Unidad Técnica Pedagógica y Orientación, visitarán al estudiante en su hogar, en el caso de no concretar la entrevista presencial o telemática con su apoderado o al incumplimiento nuevamente de los acuerdos generados, con el fin de recabar información y lograr que tanto el estudiante como el apoderado se comprometan a cumplir con sus deberes escolares.

4.- **Redes de Apoyo:** Considerando los antecedentes recabados en la visita domiciliaria, Orientación coordinará con las redes de apoyo presentes en la comuna, una reunión para abordar

la situación del estudiante y gestionar las acciones pertinentes. De igual manera, se podrá gestionar el apoyo de Psicóloga del establecimiento.

5.- **Derivación**: Se realizará siempre y cuando los acuerdos no se cumplan o sean insuficientes para asegurar el proceso de aprendizaje de los educandos, para ello Orientación realizará una derivación a los organismos pertinentes, quienes serán los encargados de evaluar los antecedentes para definir si existe o no una vulneración. La educación es considerada como un derecho y se debe velar por su cumplimiento.

6.- **Seguimiento:** Se mantendrá comunicación periódica con el estudiante y su apoderado de forma telefónica o presencial con el propósito de resguardar el cumplimiento de los convenios establecidos.

Coelemu, marzo 2021

REGLAMENTO PARA EL USO DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (C.R.A.)

COLEGIO SANTA TERESITA

COELEMU

Este reglamento establece las condiciones necesarias para el funcionamiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje del Colegio Santa Teresita. Igualmente, se especifican los métodos de uso de los materiales, las responsabilidades de los usuarios y las sanciones aplicables.

1.- Definición.

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) es parte de un nuevo concepto de bibliotecas implementado por el Ministerio de Educación y se creó con el objetivo de apoyar la implementación curricular a través de la integración de recursos materiales y humanos, los espacios de aprendizaje y actividades de extensión, además, del desarrollo de habilidades y actitudes lectoras.

Se entiende por Centro de Recursos para el Aprendizaje aquel que:

- Recoge todo material impreso, documental, digital, etc., que sea orientado al proceso enseñanza aprendizaje.
- Forma parte del establecimiento escolar como un elemento didáctico más, a disposición de toda la comunidad escolar: alumnos, profesores, paradocentes, directivos, padres y apoderados.
- Responde a la necesidad del desarrollo de los planes de estudio.

Es, por tanto, un centro dinámico de aprendizaje integrado, para informar, instruir y recrear a los alumnos y alumnas y a todo integrante de la comunidad escolar.

El C.R.A se encuentra a cargo de dos profesionales de la educación quienes velarán por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y necesidades de los usuarios de la comunidad escolar, asumiendo el compromiso de cuidado y transparencia con los materiales que se utilizan y distribuyen en las horas de estudio, préstamos de libros y actividades académicas.

2.- Objetivos.

a) Ser un Centro de Recursos para el Aprendizaje.

b) Desarrollar las habilidades que potencian el aprendizaje.

c) Potenciar la lectura y el conocimiento.

d) Entregar calidad y mejoras concretas en el sistema educativo.

e) Proporcionar a sus usuarios actividades de distracción y recreación.

3.- Recursos materiales disponibles.

a) Material bibliográfico de consulta.

b) Material bibliográfico de préstamo.

c) Material Audiovisual: Mapas, Videos, Cds, Dvds, Láminas.

d) Material concreto: juegos didácticos, esqueletos, cuerpos, globo terráqueo.

e) Tres equipos computacionales con conexión a internet.

f) Un proyector.

h) Un equipo de música.

4.- Servicios.

a) Consulta en sala (Biblioteca).

b) Préstamo en aula (sala de clases).

c) Préstamo a domicilio.

d) Actividades en horario C.R.A por curso.

e) Trabajos en computador y uso de internet.

f) Recreación mediante juegos didácticos.

5.- Usuarios.

Usuarios Alumnos: Son todos los alumnos y alumnas matriculados en el establecimiento y que mantienen un vínculo estable con el colegio.

Usuarios Profesores: Son todos los profesores de la planta académica del colegio.

Usuarios Administrativos: Es todo el personal asistente de la educación que trabaja en el colegio. Usuarios Apoderados: Todos los padres y/o apoderados actuales del establecimiento.

Comunidad vecina: Todos los habitantes cercanos al establecimiento.

6.- Horario.

El horario de funcionamiento del C.R.A es, en la mañana, de 8:00 a 14:00 horas; y, en la tarde, de 14:40 a 17:30 horas, de lunes a viernes.

Los préstamos a domicilio se deben realizar solamente en los horarios de recreo. Por otro lado, los préstamos para consulta en sala deben ser solicitados, en horario de recreo, colación o preparación de material por el profesor a cargo de la asignatura que requiera el material (material de uso pedagógico).

7.- Obligaciones del usuario en el uso del C.R.A

7.1.- Préstamos.

Colección de Referencia: Formada por libros y documentos de consulta, tales como enciclopedias, diccionarios, atlas, almanaques, etc. Estos solo pueden ser utilizados en el C.R.A.

Colección de Reservas: Formada por títulos de bibliografías básicas de las asignaturas y material de alta demanda, con plazos de préstamos que varían entre los 2 y 3 días corridos.

Colección General: Formada por libros y documentos complementarios que no constituyen material de alta demanda, cuyo plazo de préstamos es de 5 días corridos.

Colección Multimedia: Formada por materiales audiovisuales y multimedia. Solo para su uso en sala.

Computadores: Cuenta con 3 computadores con conexión a internet, los cuales son de uso en sala y están a disposición de toda la comunidad.

7.2.- Morosos.

Se consideran morosos a aquellos usuarios que no devuelven los materiales bibliográficos y/o audiovisuales, en la fecha establecida al momento de préstamo, haciéndose acreedor de una suspensión de los servicios otorgados por el C.R.A, por los siguientes periodos de tiempo:

De 1 a 2 semanas: Sanción Leve

De 3 a 4 semanas: Sanción Moderada De 1 a 2 meses. Sanción Grave.

7.3.- Sanciones por mal uso de:

Colección de Referencia: Si el material fuera sacado fuera del recinto del C.R.A y si el material de consulta no es devuelto en el transcurso del día, se hará acreedor a una suspensión de uso de la biblioteca por 5 días de corrido.

Colección de Reservas: por ser material de alta demanda, se sancionará con dos días de suspensión del servicio, por cada día de atraso en la entrega del material y no se prestará ningún otro material sin la devolución del pendiente. Además, deberá esperar los días que se demora en la devolución para solicitar material nuevamente en biblioteca.

Colección General: por no constituir alta demanda, se sancionará con un día de suspensión del servicio por cada día de atraso en la entrega del material y no se prestará ningún otro material sin la devolución del pendiente.

7.4.- Sanciones.

Todo usuario que hubiere extraviado material bibliográfico y/o audiovisual, deberá reponerlo por el mismo material, misma edición o superior. Si éste no se encuentra en el mercado editorial, el

C.R.A determinará el título a devolver. Asimismo, todo material que hubiere sido dañado en cualquiera de sus formas, se exigirá al responsable su reposición.

La sanción precedente se hace extensiva a quien hubiere ocasionado perjuicios de cualquier naturaleza a los bienes muebles, enseres y demás pertenencias en recintos bibliotecarios.

El C.R.A está facultado para liberar de la sanción por atraso a todos aquellos usuarios que en forma voluntaria realicen donaciones de material bibliográfico o de multimedia, que se encuentren en buen estado (libro original) y que no pertenezcan a otra institución.

No se realizará préstamos de computadores en caso de no utilizarse para labores educativas o a aquellos que sean sorprendidos ingresando a páginas pornográficas o de contenido sexual.

Bajo ninguna circunstancia se utilizará el recinto del C.R.A como castigo para el alumno o alumna. Cualquier situación no contemplada en el presente documento se deberá tratar directamente con la Dirección del establecimiento.

8.- Especificación de servicios y préstamos de material.

Frente a toda actividad que se realice en el CRA se lleva registro, esto tanto en préstamos, uso de computadores, clases, etc.

Consulta en sala (Biblioteca): Está regido por el horario del C.R.A y, a su vez, por el horario solicitado por profesores, en caso de haber planificado realizar sus clases en dicha dependencia. Para esto debe inscribirse previamente en el registro que se encuentra en C.R.A.

Préstamos en aula: La solicitud y devolución del material debe realizarlo personalmente el profesor de asignatura, el cual debe hacerse responsable por la mantención del material.

Antes de retirar los materiales, el Encargado de C.R.A anota el préstamo en el Registro de Préstamos. Éste rige durante las horas de clases y la solicitud del material se debe realizar antes del inicio de la clase.

Préstamo a domicilio: Cada usuario puede solicitar un máximo de 3 préstamos por semana. Se establecen plazos máximos de éstos a domicilio considerando el curso del alumno. De igual manera, se puede realizar una renovación de la solicitud anterior previa evaluación de la demanda.

- Alumno de 1er Ciclo: 5 días.
- Alumnos de 2° Ciclo: 7 días.
- Alumnos de Enseñanza Media: 10 días.

Actividad C.R.A: El horario de uso del C.R.A para fines pedagógicos debe contar con un uso semanal por curso con un horario de 45 minutos. En caso que el profesor de asignatura desista del uso por razones justificadas, debe informar con anticipación a la Encargada de C.R.A, la cual debe informar al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y llevar un registro de éstas.

Trabajo en computador y con internet: Los alumnos y alumnas podrán utilizar los computadores habilitados en el C.R.A y consultar Internet para realizar tareas y trabajos asignados en los distintos subsectores y talleres, previa inscripción con la encargada y en una jornada no igual a la de clase, de preferencia en recreos o a su vez haciendo extensión de su jornada escolar, para tal efecto deberán asistir con su uniforme escolar.

9.- Deberes u obligaciones de los usuarios.

Los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación a los servicios recibidos.

1.- Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.

2.- Devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico dentro del plazo otorgado por el C.R.A.

3.- No comer, beber, entrar con bebidas, jugos, agua o alimentos dentro de las dependencias del C.R.A.

4.- Mantener un trato deferente con el personal del C.R.A y otros usuarios, así como el orden, limpieza y conversación moderada dentro del recinto.

5.- Al retirarse del C.R.A se deben dejar los libros, el material y mobiliario en su lugar.

6.- No hacer uso de ningún artefacto o equipo electrónico que cause ruidos molestos o innecesarios, perjudicando a los demás usuarios.

7.- No ingresar al C.R.A con sustancias u objetos húmedos, contaminados, malolientes y/o inflamables.

8.- Queda prohibido el ingreso al C.R.A con bolsos grandes que impidan el libre desplazamiento de los demás usuarios.

9.- El Reglamento de Convivencia del establecimiento rige dentro del C.R.A.

_____	_____
Rectora	Directora Administrativa
_____	_____
Director Académico	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
_____	_____
Coordinador de Primer ciclo	Coordinador de Segundo ciclo
_____	_____
Orientación	Coordinador PIE
_____	_____
Representante Centro de Alumnos	Representante Consejo de Profesores

_____

Representante del Centro General

De padres y Apoderados