

Fundación Educacional María Isabel Órdenes Hidalgo
Colegio SOCHIDES Renca

Reglamento Interno



ÍNDICE

I.	“NUESTRA ESCUELA”	9
	Nuestra visión	9
	Nuestra misión	9
II.	COMUNIDAD EDUCATIVA	13
	Definición	13
	Artículo 1º: Definición	13
	Derechos y deberes de la comunidad educativa	13
	Artículo 2º: Derechos y deberes de los estudiantes	13
	Artículo 3º: Derechos y deberes de los docentes	14
	Artículo 4º: Derechos y deberes de los apoderados	14
	Artículo 5º: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación	15
	Artículo 6º: Derechos y deberes de los directivos	15
III.	SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	17
	Artículo 7º: Horario de apertura del colegio	17
	Artículo 8º: Horario de entrada y salida del colegio	17
	Colación y el almuerzo escolar	17
	Artículo 9º: Alimentación saludable	17
	Artículo 10º: Almuerzo alumnos PAE	17
	Artículo 11º: Alumnos Programa Chile Solidario	18
	Artículo 12º: Almuerzo alumnos que no forman parte del PAE	18
	Artículo 13: Horario de Almuerzo	18
	Salidas del establecimiento en horas de clases	18
	Artículo 14º: Retiro alumnos	18
	Artículo 15º: Asistencia y atrasos	18
	Furgones escolares	19
	Artículo 16º: Contratación	19
	Artículo 17º: Solicitud del Colegio	19
	Artículo 18º: Recomendación	19
	Artículo 19º: Sobre el conductor	19
	Atención de padres y apoderados	20
	Artículo 20º: Atención de padres y apoderados	20
	Artículo 21º: Solicitud de entrevistas	20
	Uniforme y presentación personal	20
	Artículo 22º: Uniforme Escolar	20
	Artículo 23º: Uniforme para Educación Física	20

Retiro del o los estudiantes durante la jornada.....	21
Artículo 24°: Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos.....	21
Artículo 25°: Casos especiales.....	21
Artículo 26°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares.....	21
Artículo 27°: Retiro por otros motivos.....	22
IV. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA	23
Artículo 28°: Período de Matrícula-requisitos básicos.....	23
Artículo 29°: Matrícula posterior al inicio del año escolar.....	23
V. USO DE LA TECNOLOGÍA	25
Artículo 30°: Prohibición de aparatos tecnológicos personales.....	25
VI. CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CONSEJO ESCOLAR	27
Artículo 31°: Definición.....	27
Artículo 32°: Integrantes del Consejo Escolar	27
Artículo 33°: Atribuciones	27
Artículo 34°: Materias que debe informar el Director(a) al Consejo Escolar.....	27
Artículo 35°: Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar	28
Encargado de convivencia escolar	28
Artículo 36°: Encargado de Convivencia Escolar.....	28
Plan de gestión de convivencia escolar	28
Artículo 37°: Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	28
VII. TIPIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES	29
Tipificación de faltas	29
Artículo 38: Faltas Leves.....	29
Artículo 39°: Faltas Graves.....	29
Artículo 40°: Faltas Gravísimas	30
Reconocimiento	30
Artículo 41°: Reconocimiento verbal	30
Artículo 42°: Anotación positiva	30
Artículo 43°: Carta de felicitación	30
Artículo 44°: Reconocimientos públicos	30
Procedimiento disciplinario general.....	31
Artículo 45°: Faltas Leves	31
Artículo 46°: Reiteración de la falta.....	31
Artículo 47°: Comunicación con el apoderado	31
Artículo 48°: Respecto a las Faltas Graves y Gravísimas.....	31
Artículo 49°: Acción encargado de Convivencia	31
Artículo 50°: Inspectoría General-Medida disciplinaria	31
Artículo 51°: Mediación con apoderado	32
Artículo 52°: Ratificación de sanción	32

Procedimiento para condicionalidad	32
Artículo 53°: Sanción de Condicionalidad.....	32
Artículo 54°: Menciones que debe tener la medida de condicionalidad	32
Procedimiento para expulsiones o cancelaciones de matrícula	32
Artículo 55°: Notificación al estudiante y apoderado	32
Artículo 56°: Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar	33
Artículo 57°: Suspensión provisoria del alumno	33
Artículo 58°: Apelación de la medida	33
Artículo 59°: Ratificación de la medida.....	33
Artículo 60°: Resolución de cancelación de matrícula	33
Artículo 61°: Resolución final.....	34
Consideraciones generales	34
Artículo 62°: Denuncia de faltas tipificadas en Manual de Convivencia y Reglamento Interno	34
Artículo 63°: Denuncia a autoridades correspondientes.....	34
Sanciones.....	34
Artículo 64°: Sanciones	34
Artículo 65°: Acumulación de Faltas Leves	36
Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	36
Artículo 66°: Solicitud de mediación	36
Artículo 67°: Mediadores internos	36
Artículo 68°: Tiempo de mediación	36
VIII. DE LA PARTICIPACIÓN	37
Artículo 69°: Formas de participación.....	37
Centro de Estudiantes	37
Artículo 70°: Centro de Estudiantes o Directivas de Curso	37
Artículo 71°: Reglamento	37
Artículo 72°: Consejo de Delegados de Curso	37
Artículo 73°: Consejo de Curso.....	37
Artículo 74°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA).....	37
Artículo 75°: Obligatoriedad.....	38
Artículo 76°: Directorio	38
Artículo 77°: Cuota CEPA	38
Artículo 78°: Cuenta Pública	38
IX. DE LAS BECAS Y BENEFICIOS	39
Artículo 79°: Publicación de reglamento de becas y beneficios	39
Artículo 80°: Probabilidad de becas	39
X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	41

Artículo 81°: Aprobación Reglamento.....	41
Artículo 82°: Modificación del Reglamento	41
Artículo 83°: Entrega a apoderados.....	41
Artículo 84°: Notificación de modificaciones	41
XI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	43
¿Qué debe entenderse por maltrato infantil y abuso sexual?.....	43
Acciones de prevención de eventuales situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual en el colegio	44
Directrices generales frente a la sospecha de posibles situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual.....	45
XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	47
Lineamientos generales	47
Protocolo de actuación en situaciones de maltrato que involucren a un adulto que se desempeñe en el establecimiento	48
Protocolo de actuación en caso de situaciones de maltrato infantil realizadas por otro menor de edad	49
Protocolo de actuación respecto de casos de maltrato infantil ocurridos fuera del establecimiento	50
XIII. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	53
XIV. PROTOCOLOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	55
XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	59
Definición de acoso escolar, bullying o matonaje escolar.....	59
Principios generales frente al acoso, bullying o matonaje escolar	60
Medidas que previenen las actitudes violentas en niños, jóvenes y adultos.....	60
En cuanto al protocolo de actuación propiamente tal	62
Seguimiento.....	64
XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL ALCOHOL Y LAS DROGAS	65
Distribución de alcohol y/o drogas en inmediaciones del colegio.....	66
Consumo de tabaco	66
Reclamo o denuncia realizada por un miembro del establecimiento.....	67
PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES	69
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SOCHIDES-RENCA	73
Objetivo general.....	73



Objetivos específicos	73
Comité de seguridad escolar	73
Programas de seguridad escolar del colegio SOCHIDES RENCA	74
Protocolo de actuación en caso de accidente escolar	77
Protocolo de actuación frente a temblores y emergencias	77
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2018 - 2019 - 2020	
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA - EDUCACIÓN PARVULARIA	79
Fundamentación	79
I. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	81
ARTÍCULO 1º	81
ARTÍCULO 2º	81
ARTÍCULO 3º	82
ARTÍCULO 4º	82
ARTÍCULO 5º	82
ARTÍCULO 6º	83
II. DE LA EVALUACIÓN ESCOLAR - GENERALIDADES	85
ARTÍCULO 7º	85
ARTÍCULO 8º	86
ARTÍCULO 9º	86
ARTÍCULO 10º	87
ARTÍCULO 11º	87
ARTÍCULO 12º	87
III. DE LA EVALUACIÓN ESCOLAR	89
ARTÍCULO 13º	89
ARTÍCULO 14º	89
ARTÍCULO 15º	89
ARTÍCULO 16º	89
ARTÍCULO 17º	90
ARTÍCULO 18º	91
ARTÍCULO 19º	92
ARTÍCULO 20º	92
ARTÍCULO 21º	92
ARTÍCULO 22º	93
ARTÍCULO 23º	93
ARTÍCULO 24º	94
ARTÍCULO 25º	94
ARTÍCULO 26º	94
ARTÍCULO 27º	94
ARTÍCULO 28º	95

ARTÍCULO 29°.....	95
IV. DE LAS CALIFICACIONES	97
ARTÍCULO 30°.....	97
ARTÍCULO 31°.....	97
ARTÍCULO 32°.....	97
ARTÍCULO 33°.....	97
ARTÍCULO 34°.....	98
ARTÍCULO 35°.....	98
ARTÍCULO 36°.....	98
V. DE LA PROMOCIÓN.....	99
ARTÍCULO 37°.....	99
ARTÍCULO 38°.....	100
ARTÍCULO 39°.....	101
ARTÍCULO 40°.....	101
VI. DE LA CONVALIDACIÓN Y TRASLADO	103
ARTÍCULO 41°.....	103
ARTÍCULO 42°.....	103
VII. DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN.....	105
ARTÍCULO 43°: De la promoción escolar	105
ARTÍCULO 44°.....	105
VIII. LA EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	106

I. “NUESTRA ESCUELA”

NUESTRA VISIÓN

Deseamos posicionar a nuestro colegio como una institución laica, de vanguardia educativa, con espacios de aprendizaje y recreación en armonía con el medio ambiente, logrando así una formación integral e innovadora que permita a nuestros alumnos y alumnas desenvolverse en un mundo globalizado y multicultural, alcanzando sus metas propuestas, siendo un referente para su comunidad.

Visualizamos entonces un ambiente académico sólido, con un cuerpo docente orientado hacia el futuro, motivado, de calidad y de excelencia, junto a padres y familias que acompañen comprometidamente a sus hijos en nuestro Proyecto Educativo.

NUESTRA MISIÓN

Lograr habilidades de aprendizajes y valores en nuestros alumnos que les permitan acceder a las mejores oportunidades disponibles para cada realidad. Nuestro colegio SOCHIDES es una comunidad educativa autónoma y eficaz, orientada a brindar a sus alumnos una educación de calidad, capaz de hacerlos comprender que la educación es el mejor medio para lograr sus expectativas y desarrollo personal.

Nuestro objetivo es formar integralmente a niños y niñas, capaces de visualizar un futuro promisorio y feliz, trabajando tesoneramente para lograrlo, con las fortalezas necesarias para superar dificultades y fracasos que pudieran encontrar.

Al término de nuestra enseñanza impartida, deberán estar posesionados de una educación de calidad, que les permita continuar como alumnos comprometidos con su desarrollo personal y capaces de aprovechar todas las oportunidades y alternativas que tengan a su disposición.

Nuestros alumnos deberán distinguirse por su veracidad, respeto, solidaridad, esfuerzo, gratitud, lealtad y trabajo en equipo. Deberán proteger y cuidar la naturaleza y el medio ambiente, utilizando adecuadamente los recursos que ella nos proporciona.

La escuela tiene como objetivo prioritario contribuir a crear un ambiente proclive al desarrollo de **valores** y **actitudes** que faciliten el mejoramiento de la convivencia escolar y permitan a nuestros niños y niñas mejorar sus aprendizajes y participar de mejor manera en la sociedad. Nuestra política de prevención de la convivencia escolar se organiza en torno a ciertos principios que deben orientar la interrelación de los miembros de la Comunidad Escolar. Estos principios son:

- a. **Buen Trato:** se fomentará el aprendizaje y promoción en nuestros alumnos del uso y acatamiento de normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto hacia los otros integrantes de la Comunidad Escolar. Respecto de los docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados, se exigirá el uso de dichas normas en la interacción cotidiana con los demás miembros de la Comunidad Escolar.
- b. **Disciplina:** es un valor fundamental en la formación integral de nuestros alumnos y en la consecución de sus metas y objetivos. Relacionada con valores como el respeto, la honestidad, la laboriosidad, la constancia, el sacrificio y la responsabilidad, los docentes y asistentes de la educación promoverán la formación de hábitos en materia de comportamiento, convivencia, aseo y presentación personal, aprendizaje y estudio. La disciplina es una actitud frente a la vida que previene en los niños y niñas actitudes egoístas, impulsivas y caprichosas. Contribuye a forjar la madurez y criterio de los alumnos, dotándolos de las herramientas necesarias para desarrollar una personalidad propia que les permita actuar con independencia y libertad frente a modas pasajeras e influencias negativas. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados promover y reforzar las actitudes y hábitos de disciplina en sus hijos e hijas.
- c. **Responsabilidad:** se promoverá que los integrantes de la Comunidad Escolar se habitúen a tomar conciencia de los efectos y consecuencias que sus acciones producen en ellos mismos, en los otros y en el espacio físico del colegio y su entorno. El apego a la verdad es fundamental para que nuestros alumnos puedan reconocer, corregir y superar aquellas situaciones que puedan incidir de manera negativa en su formación y convivencia con su entorno. Padres y/o apoderados son a su vez responsables por los actos de sus niños y niñas que puedan perjudicar a los otros miembros de la Comunidad Educativa y a la infraestructura del colegio.
- d. **Solidaridad:** se impulsará en nuestros alumnos y en los demás miembros de la Comunidad Escolar sentimientos de amistad, unión, empatía y cooperación con sus semejantes, de manera que puedan sentirse parte de un proyecto compartido que requiere la consecución de intereses y objetivos comunes. Padres y/o apoderados deben contribuir a erradicar en sus hijos e hijas sentimientos de superioridad respecto de sus semejantes que puedan desencadenar conductas agresivas que vulneren la integridad psíquica y física de los integrantes de la Comunidad Escolar.
- e. **Tolerancia:** Se exigirá a los miembros de la Comunidad Escolar el respeto y la aceptación de la diversidad. No se aceptarán discriminaciones arbitrarias en consideración de la condición social, sexo, creencias religiosas, origen étnico, color de la piel, nacionalidad, entre otras. Los profesores y asistentes promoverán en los alumnos el desarrollo de la capacidad de saber escuchar y aceptar a los otros, sus opiniones y creencias, en un clima de respeto mutuo y de pluralismo legítimo.
- f. **Diálogo y participación:** Los profesores y asistentes promoverán y estimularán el diálogo y participación de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y

democrático. La comunicación y la interacción entre los miembros de la Comunidad Educativa son indispensables para el mantenimiento de las buenas relaciones en cuanto ellas permiten el sano intercambio de pensamientos, ideas y opiniones, fomentando en nuestros alumnos el espíritu crítico y la creatividad.

- g. **Resolución pacífica de controversias y conflictos:** Los docentes y asistentes promoverán en los alumnos el aprendizaje de medios pacíficos para la resolución de los conflictos con sus pares y con otros integrantes de la Comunidad Escolar de modo de erradicar las conductas violentas, frecuentemente asociadas a las situaciones de conflicto. Los padres y apoderados deberán fomentar en sus hijos e hijas dicho aprendizaje, principalmente a través del ejemplo respecto de la manera en que ellos mismos resuelven las controversias que se susciten en el seno de la Comunidad Escolar.

II. COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIÓN

Artículo 1º: Definición

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

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 2º: Derechos y deberes de los estudiantes

Son **derechos y deberes de los estudiantes**, los siguientes:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a:
 - a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
 - b) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
 - c) A no ser discriminados arbitrariamente.
 - d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
 - e) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
 - f) A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
 - g) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
 - h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
2. Son deberes de los alumnos y alumnas:
 - a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
 - b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d) Cuidar la infraestructura educacional.
- e) Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 3º: Derechos y deberes de los docentes

Son **derechos y deberes de los docentes** los siguientes:

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a:
 - a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
 - c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
 - d) disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
2. Son deberes de los profesionales de la educación:
 - a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
 - b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
 - c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 - d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
 - f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4º: Derechos y deberes de los apoderados

Son **derechos y deberes de los apoderados**, los siguientes:

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:
 - a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
 - b) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
 - c) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

2. Son deberes de los padres, madres y apoderados:
 - a) Educar a sus hijos.
 - b) Informarse.
 - c) Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
 - d) Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
 - e) Conocer y respetar su normativa interna, reglamentos y protocolos que lo rigen, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenidos por el colegio han sido los que lo llevaron a ser parte de esta Comunidad Educativa.
 - f) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 5º: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación

Son **derechos y deberes de los Asistentes de la educación**, los siguientes:

1. Los Asistentes de la educación tienen derecho a:
 - a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
 - c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
 - d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.
2. Son deberes de los Asistentes de la educación
 - a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
 - b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
 - c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 6º: Derechos y deberes de los directivos

Son derechos y deberes de los **directivos**, los siguientes:

1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:
 - a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Son deberes de los equipos docentes directivos:
 - a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

III. SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 7°: Horario de apertura del colegio

La escuela abrirá sus puertas a las 7:40 horas. Los alumnos deberán ser entregados al funcionario encargado en la puerta del colegio. Por lo tanto, no podrá responsabilizarse al establecimiento por la seguridad de aquellos alumnos(as) que son dejados solos en la vereda antes del horario de apertura del colegio por algunos furgones, padres o apoderados.

Artículo 8°: Horario de entrada y salida del colegio

El horario de entrada y de salida será el siguiente:

1. Educación pre- básica: pre-kínder y kínder (Jornada Alternada):
 - **Jornada Mañana:** Lunes a jueves: Ingreso 8:00 horas / Salida 12:30 horas.
Viernes: Ingreso 8: 00 horas / Salida 12: 00 horas.
 - **Jornada Tarde:** Lunes a jueves: Ingreso 13:30 horas / Salida 18:00 horas.
Viernes: Ingreso 13:30 horas / Salida 17:30 horas.
2. Educación básica: 1° a 6° año (Jornada Escolar Completa):
 - Lunes a jueves: Ingreso 8: 00 horas / Salida 15:25 horas.
 - Viernes: Ingreso 8:00 horas / Salida 13:00 horas.

Todo evento extraescolar será organizado y realizado fuera del horario ordinario de clases.

COLACIÓN Y EL ALMUERZO ESCOLAR

Artículo 9°: Alimentación saludable

El colegio propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la "comida chatarra", privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

Artículo 10°: Almuerzo alumnos PAE

El almuerzo para los alumnos(as) que formen parte del Programa de Alimentación Escolar (PAE) tendrá lugar en el comedor del colegio en el horario conocido por las profesoras de

la Jornada. Dicha actividad se realizará bajo el cuidado y asistencia de personal asistente del colegio.

Artículo 11°: Alumnos Programa Chile Solidario

Los alumnos del Programa Chile Solidario deberán hacer uso de dicho beneficio todos los días sin excepción (de lunes a viernes). Se citará a los apoderados en los casos de alumnos(as) que rechacen la comida esgrimiendo que aquella no es de su preferencia. Se controlará la asistencia de los alumnos beneficiados y, en caso de inasistencia reiterada, se procederá al reemplazo del alumno.

Artículo 12°: Almuerzo alumnos que no forman parte del PAE

Se solicitará a los padres y apoderados de los alumnos que no formen parte del Programa de Alimentación Escolar, que envíen a sus hijos(as) un almuerzo saludable y de fácil manipulación para los niños(as).

Artículo 13: Horario de Almuerzo

Los alumnos(as) almorzarán de lunes a jueves en el colegio. Los viernes los alumnos que no formen parte del PAE deberán almorzar en sus casas.

SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EN HORAS DE CLASES

Artículo 14°: Retiro alumnos

Ningún estudiante podrá abandonar la escuela en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser retirados por sus padres o apoderados, registrando sus datos personales, motivos del retiro, hora de regreso y su firma.

Artículo 15°: Asistencia y atrasos

Asistencia: La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción la asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el colegio ha establecido las siguientes normas de asistencia:

- A. La inasistencia sólo se acepta en las siguientes situaciones, y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:
 - A.1 Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del alumno(a) a clases.

- A.2 Por motivos importantes debidamente justificados en la libreta de comunicaciones o justificados personalmente por el apoderado y aceptados en Inspectoría General.
- B. Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en la Inspectoría General a través de certificado médico o un justificativo escrito de puño y letra del apoderado en su libreta de comunicaciones. Este debe indicar los días de ausencia, los motivos y deberá estar firmado por el apoderado.
- C. **Atrasos:**
 - C.1 Si un alumno(a) llega atrasado(a) al colegio y no alcanza a entrar puntualmente a clases, deberá retirar en admisión una papeleta de atraso.
 - C.2 Si un alumno(a) llega atrasado(a) a una actividad estando en el colegio recibirá un reporte de responsabilidad y conducta.

FURGONES ESCOLARES

Artículo 16°: Contratación

La contratación de furgones escolares para el traslado de los alumnos(as) de su casa al colegio y viceversa, es un acto o contrato privado entre particulares. La escuela no interviene ni le corresponde intervenir en ello, sin perjuicio del uso del Seguro Escolar Estatal de Accidentes Escolares.

Artículo 17°: Solicitud del Colegio

El colegio solicita a los apoderados que contraten estos servicios que verifiquen si el furgón cuenta con la autorización del Ministerio de Transportes para efectuar este servicio y con los seguros que corresponden (*Decreto N° 38 del Ministerio de Transporte*).

Artículo 18°: Recomendación

Se recomienda a los padres ingresar al sitio de internet www.fiscalización.cl (Registro Nacional de transporte público y escolar) y/o solicitar al transportista el certificado vigente respectivo.

Artículo 19°: Sobre el conductor

El conductor debe portar una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con que cuenta. Los padres deben además verificar si el transportista se encuentra habilitado para trabajar con niños(as), consultando en la página web del registro civil www.registrocivil.cl (Consulta de registros en línea – Inhabilidades para trabajar con menores de edad). El tiempo de viaje, desde y hacia el colegio, no puede exceder de una hora.

ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 20°: Atención de padres y apoderados

La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento. No se permite la realización de entrevistas informales al momento de la salida y entrega de los alumnos, en resguardo de la seguridad de los niños.

Artículo 21°: Solicitud de entrevistas

Los padres, madres y apoderados solo podrán solicitar entrevista con los profesores y directivos por escrito, a través de libreta de comunicaciones. Los horarios de atención serán comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados y/o en la libreta de comunicaciones o agenda escolar.

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 22°: Uniforme Escolar

Los alumnos y alumnas deberán mantener una presentación acorde a las necesidades escolares:

- a. Las niñas usarán jumper azul, blusa blanca, corbata con la insignia del colegio, zapatos negros, calcetas azules y delantal blanco. El pelo debe estar limpio y debe permanecer siempre tomado en un moño o trenza, con collet, pinche o traba azul o blanca. No deberán usar tintura en sus cabellos, cintillos con brillo, con caracterizaciones como de unicornio, gato y otros ni tampoco maquillaje, joyas, piercing y extensores. Sus uñas deberán estar cortas y sin esmalte.
- b. Los varones usarán pantalón gris, camisa blanca dentro del pantalón, chaqueta o chaleco azul, corbata con la insignia del colegio, delantal blanco y zapatos negros. El pelo limpio, sin tintura y siempre corto, sin imitaciones de personaje de dibujos animados, de la TV o de movimientos o sectas. Sus uñas deben estar cortas y limpias. No se deben maquillar ni depilarse las cejas.
- c. El Centro de Padres ha propuesto el uso de una polera gris con la insignia del colegio en reemplazo de la blusa o camisa blanca. En caso de optar por el uso de la polera se debe utilizar el jumper azul y pantalón gris según corresponda, además del delantal blanco. No es parte del uniforme el uso de falda, short ni otro tipo de accesorios.

Artículo 23°: Uniforme para Educación Física

- a. Niñas y niños usarán zapatillas blancas; buzo azul durante el invierno; y camiseta o polera blanca y short azul en épocas de calor.

- b. Los alumnos(as) deberán cambiarse el equipo de Educación Física en los camarines del colegio, excepto aquéllos que tengan clases en el primer período, quiénes pueden venir de su casa con buzo. Luego de la clase, los alumnos(as) deberán cambiar el buzo por el uniforme escolar. También podrán retirarse del establecimiento haciendo uso del buzo, los alumnos(as) que tengan clases de Educación Física en el último período de la jornada.
- c. Para la prevención de enfermedades durante el período invernal se autorizará a los alumnos(as) de los cursos de Pre-básica, Primeros, Segundos, Terceros y Cuartos Básicos a permanecer con el buzo durante el resto de la jornada escolar. Esta misma disposición se hará extensiva a los cursos de segundo ciclo en caso de epidemias o pandemias.

RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA

Artículo 24°: Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos

Únicamente el Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder otorgado por Apoderado Titular, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada, la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno.

Artículo 25°: Casos especiales

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento.

Artículo 26°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares

Si un alumno(a) se enferma durante el horario de clases debe solicitar a su profesor una papeleta para ser atendido(a) en Enfermería. La persona encargada de Enfermería evaluará el estado de salud y solicitará al apoderado que venga a retirar a su hijo(a) al colegio si lo considera pertinente.

Artículo 27°: Retiro por otros motivos

Retiro del colegio durante la jornada escolar por otros motivos: Si un alumno necesita retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspectoría la solicitud respectiva. Este justificativo debe ser mostrado también al profesor jefe. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones. De autorizarse la salida, el alumno(a) debe ser retirado(a) personalmente por su apoderado(a), quien deberá firmar y registrar sus datos en el registro de salida.

IV. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

Artículo 28°: Período de Matrícula-requisitos básicos

La matrícula deberá efectuarse en los plazos definidos por la Dirección del establecimiento. Los alumnos(as) serán matriculados por sus Padres y/o Apoderados, los cuales deberán ser mayores de edad y contar con la autorización escrita de los padres o tutores en caso de no ser familiar directo. Sin embargo, frente a situaciones especiales será podrá el Director del establecimiento hacer excepciones a estas reglas, resguardando siempre el interés superior del niño.

Artículo 29°: Matrícula posterior al inicio del año escolar

Los apoderados que matriculen alumnos(as) después de iniciado el año escolar, deberán presentar el certificado de traslado, la libreta de notas o un informe de notas parciales por el período correspondiente, con la asistencia consignada, y un informe de desarrollo de personalidad. En caso de no contar con algunos de los documentos mencionados, el Director resolverá cada caso en particular.

Al momento de matricular a sus hijos o pupilos, los padres y apoderados deberán dejar constancia de su domicilio, número de teléfono, firma autorizada para el registro del curso de su pupilo, y los antecedentes familiares, de salud y escolares que les sean solicitados. Se comprometen, además, a actualizar estos antecedentes en caso de cambios. En caso de que el apoderado decida retirar definitivamente al niño del colegio, deberá acudir al colegio para informar de su decisión, firmar la ficha del alumno y recibir los documentos que le pertenecen.

V. USO DE LA TECNOLOGÍA

El Colegio SOCHIDES Renca pone a disposición de sus alumnos una infraestructura de apoyo audiovisual, tanto en los laboratorios de lenguaje, ciencias, Biblioteca Cra como al interior de la sala de clases y otras dependencias. El uso de esta tecnología tiene un objetivo pedagógico por lo que no es necesario que el alumno utilice dispositivos tecnológicos de uso personal debido a que no están autorizados. Por este motivo el colegio **no se hace responsable de pérdidas, robos o daños de estos dispositivos.**

Artículo 30º: Prohibición de aparatos tecnológicos personales

- A. Los alumnos tienen estrictamente prohibido llevar teléfonos celulares, computadores, tablets y videojuegos al colegio. Si un alumno lo ingresa al establecimiento recibirá un informe de conducta por esta transgresión y el dispositivo será retenido en el colegio siendo entregado al apoderado en Inspectoría General.
- B. Queda estrictamente prohibido en todo el colegio el uso de relojes inteligentes. Si se sorprende a un alumno(a) con un reloj inteligente conectado a la red, esté o no utilizándolo para revisar redes sociales, recibirá un informe de conducta y el reloj será retenido para ser entregado al apoderado en Inspectoría General.

VI. CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 31°: Definición

El Consejo Escolar es un órgano integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y por exigencia de la normativa educacional debe existir en todos los establecimientos subvencionados del país.

Artículo 32°: Integrantes del Consejo Escolar

A lo menos, debe estar integrado por:

- a. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos.
- d. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. Y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

Artículo 33°: Atribuciones

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

Artículo 34°: Materias que debe informar el Director(a) al Consejo Escolar

- a. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- c. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- d. Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- e. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- f. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

Artículo 35°: Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- d. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 36°: Encargado de Convivencia Escolar

El colegio SOCHIDES-RENCA dispondrá de un Encargado de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 37°: Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar "las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes".

VII. TIPIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 38: Faltas Leves

Se entiende por **Faltas Leves** las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar pero que no acarrearán daño físico ni psicológico a otros miembros. Entre ellas se encuentran:

- a. Atraso injustificado.
- b. Presentarse ante una inasistencia sin justificar.
- c. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada hora de clase, interrumpiendo los aprendizajes de los otros en los distintos espacios educativos.
- d. Presentarse al establecimiento sin uniforme respectivo.
- e. Conversar o distraer a los compañeros(as) en clases alterando las actividades docentes.
- f. El uso de dispositivos tecnológicos basados en comunicaciones inalámbricas, que no sean de uso pedagógico. Por ejemplo, consolas de videojuegos, Smartphone, Reloj inteligente, Tablet, computador, etc.
- g. Vender cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento.

29

Artículo 39º: Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y que conllevan daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Escolar, así como aquellas acciones deshonestas que alteren la debida convivencia. Entre ellas se consideran:

- a. Dañar la infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- b. Ofender, agredir verbalmente y amenazar por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa.
- c. Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.
- d. Tener conducta inmoral dentro de la escuela o durante las salidas pedagógicas.
- e. Utilizar un lenguaje ofensivo o soez.
- f. Consumir o portar cigarrillos de tabaco la escuela.
- g. Consumir o portar cigarrillos electrónicos dentro de la escuela
- h. Faltar el respeto a los docentes, directivos y personal asistente.

Artículo 40°: Faltas Gravísimas

Se refieren a las actitudes y comportamientos que afectan el bien común y que involucran daño físico y/o psicológico grave o reiterado a algún miembro de la Comunidad Escolar. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.

- a. Agresión física a compañeros.
- b. Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico a docentes, autoridades, personal asistente u otro integrante de la Comunidad Escolar.
- c. Robo o hurtos al colegio o a algún miembro de la Comunidad Escolar.
- d. Agresión o acoso sexual entre cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- e. Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos, a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- f. Portar armas en el colegio.
- g. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
- h. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el colegio.

RECONOCIMIENTO

Artículo 41°: Reconocimiento verbal

Palabras de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

Artículo 42°: Anotación positiva

La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Artículo 43°: Carta de felicitación

Se hacen merecedores de este estímulo los estudiantes que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

Artículo 44°: Reconocimientos públicos

Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

Artículo 45°: Faltas Leves

En el caso de las Faltas Leves el profesor(a) correspondiente tomará conocimiento del hecho y aplicará la sanción respectiva de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 64° dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 46°: Reiteración de la falta

En caso de reiteración de la falta se procederá a enviar una comunicación por escrito al apoderado(a), firmada por el profesor y la Inspectora General para dar cuenta del hecho. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado(a). El profesor deberá verificar la firma y anotar dicha circunstancia en el registro de conducta del alumno(a).

Artículo 47°: Comunicación con el apoderado

El apoderado(a) podrá pedir formalmente entrevista con el profesor(a), en los horarios destinados para ello, en caso de que tenga algún reparo respecto del contenido de la comunicación. En caso de disparidad de criterios entre el profesor(a) y el apoderado(a), la Inspección General recabará la información necesaria para resolver el asunto.

La comunicación en esta entrevista deberá siempre ser cordial y respetuosa con un registro formal del lenguaje entre profesor y apoderado, pudiendo el establecimiento dejar constancia por escrito y aplicar las sanciones de este Reglamento Interno en caso de que la reunión no se desarrolle en esos términos.

31

Artículo 48°: Respeto a las Faltas Graves y Gravísimas

Respecto de las Faltas Graves y Gravísimas, que no tengan por sanción la cancelación de matrícula o la expulsión, la Inspección General tomará conocimiento del hecho, recabando los antecedentes necesarios para establecer las responsabilidades e identificar el o los alumnos(as) y demás personas involucradas.

Artículo 49°: Acción encargado de Convivencia

Se citará además al Encargado de Convivencia Escolar con el objeto de indagar si los involucrados fueron previamente objeto de alguna de las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia y evaluar el impacto de las faltas cometidas en el clima de convivencia escolar.

Artículo 50°: Inspección General-Medida disciplinaria

Posteriormente la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a la sanción establecida por este Reglamento Interno. Se citará al apoderado

de los alumnos(as) involucrados para darle a conocer la sanción interpuesta y, si es necesario, se recabará un compromiso escrito del alumno(a) y del apoderado donde ambos se comprometen a mejorar los comportamientos del alumno(a), asumiendo la responsabilidad frente a la sanción impuesta.

Artículo 51°: Mediación con apoderado

En caso de discordancia respecto de los hechos y/o de las sanciones el apoderado podrá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción impuesta, solicitar por escrito la revisión de los hechos a la Inspectora General.

Artículo 52°: Ratificación de sanción

En el plazo de 72 horas siguientes a dicha petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD

Artículo 53°: Sanción de Condicionalidad

La sanción de condicionalidad de la matrícula será impuesta por el Director(a) previa consulta al Consejo de Profesores. Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a la dirección. En el plazo de 72 horas siguientes a la petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

Artículo 54°: Menciones que debe tener la medida de condicionalidad

En caso de aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula esta debe contener al menos las siguientes menciones:

1. Razón o fundamento de la medida.
2. Plan de trabajo que permita superar las condiciones en el caso de ser cumplida.
3. Fecha de revisión o levantamiento de la medida.

PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULA

Artículo 55°: Notificación al estudiante y apoderado

Para la aplicación de la medida de expulsión, el establecimiento notificará al estudiante y su apoderado de las infracciones cometidas que resultan en la aplicación de esta

sanción. Esta medida será firmada por el Director(a) del establecimiento educacional y deberá ser notificada, junto a los antecedentes que fundamentan la decisión, al apoderado de manera personal o a través de carta certificada.

Artículo 56°: Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar

Se entenderá que siempre se afecta la Convivencia Escolar cuando se trate de los siguientes hechos:

- a. Aquellos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
- b. Hechos que constituyan agresiones de carácter sexual.
- c. Hechos que constituyan agresiones físicas que produzcan lesiones.
- d. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- e. Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 57°: Suspensión provisoria del alumno

En estos casos el Director del Establecimiento educacional podrá suspender provisoriamente al estudiante por un máximo de 10 días mientras dure la investigación de los hechos que se le imputan.

Artículo 58°: Apelación de la medida

El estudiante puede apelar de la medida de suspensión provisoria en el plazo de 5 días contados desde la notificación de dicha medida. De esta apelación resolverá el Director(a) previo informe del Consejo de Profesores.

Artículo 59°: Ratificación de la medida

Si la medida se ratifica el estudiante deberá esperar la resolución en calidad de suspendido. Si por el contrario, se define que no corresponde la medida provisoria, el estudiante debe volver inmediatamente al establecimiento y esperar la resolución final del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 60°: Resolución de cancelación de matrícula

De la resolución que aplica la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y/o el estudiante tendrán 15 días hábiles para solicitar apelar de esta medida ante el Director(a) del establecimiento, el que resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, sobre esta solicitud.

Artículo 61º: Resolución final

La resolución final, deberá ser notificada al apoderado y/o estudiante de manera personal o a través de carta certificada.

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 62º: Denuncia de faltas tipificadas en Manual de Convivencia y Reglamento Interno

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en el presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables. Recibida la denuncia, la Inspectoría General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, procediendo de acuerdo con el procedimiento señalado en los dos párrafos precedentes.

Artículo 63º: Denuncia a autoridades correspondientes

Si el hecho que originó la falta es constitutivo de delito, la Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento, procederán a efectuar denuncia correspondiente a la policía o a la autoridad que corresponda.

34

SANCIONES

Artículo 64º: Sanciones

Toda infracción tiene aparejada una sanción, la que debe siempre estar en concordancia con el siguiente recuadro:

SANCIÓN	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima	Responsable de su aplicación y registro
Amonestación Directa Llamado de atención por una falta.	X	x	x	PROFESOR(A) con conocimiento de INSPECTORÍA
Amonestación Escrita Censura y registro escrito en el Libro de Clases frente a una reiteración de una falta Leve, Grave o Gravísima.	X	X	x	PROFESOR con conocimiento de INSPECTORÍA
Comunicación al Apoderado Envío por escrito al apoderado en la agenda de la falta cometida por el alumno.	X	X	x	INSPECTOR(A) con conocimiento de PROFESOR(A)

SANCIÓN	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima	Responsable de su Aplicación y Registro
Compromiso Escolar Obligación escrita contraída por el alumno y/o el apoderado para mejorar el comportamiento y responsabilidad del alumno(a).	X	X	X	INSPECTOR(A) con conocimiento de PROFESOR(A)
Permanencia en Inspectoría El estudiante permanece un tiempo estimado en la oficina del Inspector(a).		X	X	INSPECTOR(A) con conocimiento de PROFESOR(A)
Citación al Apoderado Es la citación al Apoderado para exponerle personalmente la magnitud e implicancia de la conducta de su pupilo.		X	X	INSPECTOR(A) PROFESOR(A)
Exposición de un tema El alumno sancionado expone un tema formativo ante sus compañeros y profesores.		X	X	INSPECTOR(A) PROFESOR(A)
Reposición del daño ocasionado Restitución del bien dañado o su pago. Solicitud de disculpas al estudiante agredido personalmente o a través de una carta firmada además por el Apoderado(a). En todos los casos, debe haber un compromiso de no reincidencia.		X	X	PROFESOR(A) INSPECTOR(A) DIRECCIÓN
Suspensión de salidas y de actividades extra-programáticas El alumno no podrá participar en paseos, salidas pedagógicas, talleres, actividades extracurriculares.		X	X	INSPECTORÍA DIRECCIÓN
Servicio Comunitario en la Escuela Implica la obligatoriedad del alumno(a) de colaborar en quehaceres de la escuela: vigilancia, turnos, cuidados de niños pequeños etc.		X	X	INSPECTORÍA DIRECCIÓN
Suspensión temporal Por un período de entre 1 a 5 días. Dependiendo de la gravedad de la falta.		X	X	INSPECTORÍA DIRECCIÓN
Cambio de Curso Reubicación del alumno en un curso paralelo.			X	Solicitud del PROFESOR(A) Y decisión de INSPECTORÍA Y DIRECCIÓN
Condicionalidad de la Matrícula La permanencia en el colegio va a depender de que el alumno(a) cumpla las condiciones de permanencia en el establecimiento.			X	DIRECCIÓN INSPECTORÍA CONSEJO DE PROFESORES

SANCIÓN	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima	Responsable de su Aplicación y Registro
Cancelación de Matricula Separación total y permanente del estudiante una vez finalizado el año escolar.			X	DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES
Expulsión Separación total y permanente del colegio. El alumno pierde su condición de alumno en este colegio.			X	DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 65°: Acumulación de Faltas Leves

La acumulación de Faltas Leves no configurara nunca una infracción de carácter grave, sin perjuicio de que esta pueda ser considerada como agravante para efectos de la condicionalidad o de la aplicación de otro tipo de sanciones.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 66°: Solicitud de mediación

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar puede solicitar a el Director(a) del establecimiento un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

Artículo 67°: Mediadores internos

Existirá una nómina de mediadores internos del establecimiento educacional, las que serán elegidas de común acuerdo entre las partes. En el caso de que no exista concordancia, el Director(a) será la que elija al mediador.

Artículo 68°: Tiempo de mediación

La mediación se llevará a cabo en una sesión, sin perjuicio de que las partes puedan concordar en una segunda. Se deberá levantar un acta que de cuentas de los acuerdos.

VIII. DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 69°: Formas de participación

Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15°).

CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 70°: Centro de Estudiantes o Directivas de Curso

Podrá existir un Centro de Estudiantes o en su efecto una Directiva de Curso, el cual estará formado por todos los estudiantes de nuestro establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 71°: Reglamento

Un reglamento elaborado especialmente para tales efectos el que deberá ser publicado en el establecimiento, así como también en la página web institucional regirá la forma en la que se elegirá su directiva y cuáles serán sus atribuciones.

Artículo 72°: Consejo de Delegados de Curso

Estará formado hasta por tres delegados de cada curso.

Artículo 73°: Consejo de Curso

Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Artículo 74°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

Los Centros de Padres, corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres y apoderados que deseen participar en un CEPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio,

los Sub-Centros y el Consejo de Delegados de Curso. Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Artículo 75°: Obligatoriedad

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

Artículo 76°: Directorio

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

Artículo 77°: Cuota CEPA

El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, el que será voluntario y no condiciona ni la matrícula ni la permanencia de los estudiantes.

Artículo 78°: Cuenta Pública

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

IX. DE LAS BECAS Y BENEFICIOS

Artículo 79°: Publicación de reglamento de becas y beneficios

El colegio no otorga becas y beneficios, en caso de existir habrá un reglamento especial para su otorgamiento el cual será publicado el mes de marzo de cada año en donde se establecerán la existencia de determinados beneficios, el número y las condiciones para acceder a ellos.

Artículo 80°: Probabilidad de becas

Tanto la existencia, así como el número y formas de las becas y/o beneficios dependerán del presupuesto anual del establecimiento, estando sujetas a evaluación y reevaluación.

X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 81°: Aprobación Reglamento

El sostenedor del establecimiento debe aprobar el reglamento, previa consulta al Consejo Escolar.

Artículo 82°: Modificación del Reglamento

Toda modificación debe ser consultada, al menos, al Consejo Escolar, previa a su aprobación.

Artículo 83°: Entrega a apoderados

Cada nuevo año escolar se entregará a cada uno de los apoderados una copia del Reglamento Interno.

Artículo 84°: Notificación de modificaciones

Cualquier modificación debe ser notificada a los estudiantes, a quienes se les entregará copia íntegra de las modificaciones.

XI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

¿QUÉ DEBE ENTENDERSE POR MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL?

De acuerdo a las orientaciones entregadas a los establecimientos educacionales por el Ministerio de Educación, se entiende por **maltrato infantil**:

“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 adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ocasionado como omisión (entendida como falta de atención y 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, por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial” (Ministerio de Educación. “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.5).

Una de las formas más graves de maltrato infantil es el **abuso sexual**, el cual conlleva *“la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o de manipulación psicológica.” (Ministerio de Educación. “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.6).*

A modo de ejemplo, las siguientes situaciones son consideradas constitutivas de abuso sexual (Ministerio de Educación. “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.7):

- a. Exhibición de los genitales por parte del agresor(a).
- b. Tocación de los genitales o de otras zonas del cuerpo del menor por parte del agresor(a).
- c. Incitación, por parte del abusador(a), a la tocación de los propios genitales.
- d. Contacto buco-genital entre el abusador(a) y el menor.
- e. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, ya sea con los genitales, otras partes del cuerpo u objetos por parte del abusador(a).

- f. Utilización del menor para la elaboración de material pornográfico.
- g. Exposición de material pornográfico a un menor de edad.
- h. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- i. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

ACCIONES DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL EN EL COLEGIO

Es de responsabilidad de los adultos realizar acciones de prevención frente a situaciones de abuso que pueden afectar a los niños y niñas. Si bien dicha responsabilidad recae principalmente en los padres y en la familia, los establecimientos educacionales deben establecer medidas de prevención que garanticen la debida protección de sus estudiantes al interior de sus dependencias. Para el colegio SOCHIDES-RENCA **la protección de la infancia y de la adolescencia es un elemento fundamental para el cumplimiento de su visión y misión**. A modo de prevención de posibles situaciones de maltrato infantil y abuso sexual nuestro establecimiento prevé lo siguiente:

- a. Los adultos que trabajen en el establecimiento deben relacionarse entre ellos y con los estudiantes de manera cordial y respetuosa, **desterrando de su vocabulario palabras y expresiones soeces y de doble sentido**.
- b. Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los niños y niñas deben tener lugar dentro de **los límites de la prudencia y deben ser realizadas de manera pública**. Deben evitarse cualquier tipo de caricias realizadas en privado con el objeto de evitar situaciones confusas.
- c. Con el objeto de prevenir situaciones de maltrato o de abuso, los adultos que se desempeñen en el colegio SOCHIDES-RENCA, así como los apoderados se abstendrán mantener contacto a través de las redes sociales (chats, Facebook, Twitter, WhatsApp, etc.) con los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento.
- d. Las entrevistas que tengan lugar entre un estudiante y un adulto al interior del establecimiento deberán realizarse en lo posible **en presencia de otro adulto o, en su defecto, en espacios que permitan la visibilidad desde el exterior (vidrios o puertas abiertos)**.
- e. Salvo en situaciones de emergencia, no se permitirá el ingreso de adultos de sexo opuesto a los baños de niños y niñas. Tampoco se permitirá el ingreso de niños al baño de las niñas y viceversa, ni el ingreso de estudiantes más grandes a los baños destinados a los pre-kínder y kínder.
- f. Los alumnos de pre-kínder y kínder podrán ir al baño acompañados de alguna educadora o asistente de la educación. Estos adultos podrán permanecer en la sala de baño, no pudiendo ingresar junto con el niño o niña al espacio cerrado que protege el WC, salvo en situaciones de emergencia. Para facilitar lo anterior, los

- padres deberán enseñar a sus hijos a asearse de manera autónoma una vez realizadas sus necesidades.
- g. Los profesores de Educación Física velarán por el buen uso de baños y camarines, estableciendo un tiempo prudente de permanencia en ellos por parte de los estudiantes. Dichas dependencias deberán quedar cerradas una vez finalizadas las actividades que ameriten su utilización.
 - h. Durante los recreos y actividades extraescolares realizadas en dependencias del establecimiento, los estudiantes serán objeto de control y monitoreo por parte de los adultos designados por el establecimiento **a fin de evitar posibles situaciones de violencia, maltrato o abuso.**
 - i. Se restringirá y controlará en la portería el ingreso al establecimiento de adultos ajenos a la Comunidad Escolar. El acceso de padres y apoderados deberá limitarse a las actividades propias de su rol dentro de la Comunidad Escolar: reuniones de apoderados, Centro de Padres, citaciones realizadas por la Dirección, Inspectoría o por el profesor jefe, casos de emergencia, entre otras. Los padres y apoderados deberán abstenerse de concurrir a las reuniones y citaciones acompañados de menores de edad y lactantes con el objeto prevenir accidentes y cualquier otro tipo de situaciones que pueda afectarlos.
 - j. Los alumnos sólo pueden ser retirados del establecimiento por el adulto que se haya debidamente registrado como apoderado responsable ante nuestro establecimiento. **Se requerirá autorización escrita firmada por dicho apoderado para permitir el retiro del alumno por parte de otro familiar o adulto. Además, se deberá dejar constancia escrita en la portería de todo retiro realizado antes de finalizada la jornada escolar.**

DIRECTRICES GENERALES FRENTE A LA SOSPECHA DE POSIBLES SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL

- a. Ante posibles situaciones de maltrato infantil o abuso sexual siempre debe primar el interés superior del niño por sobre cualquier otro tipo de consideraciones.
- b. Los Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación deben estar alertas a posibles indicios de maltrato y/o abuso sexual presentes en algún niño o niña. Se deberá otorgar especial atención cuando el alumno(a) presente alguno de los siguientes indicios (*Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.12*):
 - o Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - o Descenso brusco de las notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
 - o Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

- o Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- o Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de éste.

Es importante que cualquier cambio de conducta sea registrado por los profesores en el Libro de Clases, así como las evoluciones percibidas en tales comportamientos. Tal información será relevante en caso de derivación del caso a las instituciones especializadas.

- a. El Directivo, Profesor o Asistente que haya detectado o tomado conocimiento de una eventual situación de abuso o maltrato deberá actuar oportunamente para proteger al menor afectado de acuerdo a los protocolos que se señalan para cada caso. No es función de los adultos que se desempeñen en el establecimiento la investigación de los hechos, ni la recolección de pruebas. Sí es de su competencia la recopilación de los antecedentes administrativos y otros de carácter general que describan los hechos observados. **Además, deberán abstenerse de emitir juicios o realizar conjeturas sobre los posibles responsables.**
- b. De acuerdo con la letra e) del Artículo 175° del Código Procesal Penal, los Directores(as), Inspectores y Profesores tienen la obligación denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, los delitos que hayan tenido lugar en el establecimiento o que afecten a alguno de sus alumnos(as).
- c. La denuncia podrá realizarse indistintamente en Carabineros o en la Policía de Investigaciones, quienes derivarán la información de los hechos al Ministerio Público para proceder a la investigación. También se podrá realizar la denuncia directamente en la Fiscalía.
- d. En forma paralela a la denuncia, existe toda una red de instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación frente a las situaciones de maltrato y abuso sexual. El colegio tomará contacto con dichas instituciones, aconsejando acudir a ellas a los padres o al adulto que asuma la protección del menor. Algunas de estas instituciones son:
 - o **147:** Fono niños de Carabineros de Chile.
 - o **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile
 - o **800 730 800:** Fono denuncia maltrato del Servicio Nacional de Menores
 - o **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial.
 - o **2 632 57 47:** Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial.
 - o **2 646 48 08:** Oficina de Protección de Derechos de Renca, Montevideo N° 2550. Población Huamachuco 2, Renca.

XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

LINEAMIENTOS GENERALES

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. A este respecto en Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (*Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14*):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.

- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO QUE INVOLUCREN A UN ADULTO QUE SE DESEMPEÑE EN EL ESTABLECIMIENTO

- a. Cualquier persona miembro de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación de abuso sexual o de maltrato infantil protagonizada por un adulto que se desempeñe en el establecimiento deberá informar inmediatamente al Director(a) del colegio o la Inspector(a) General, en caso de ausencia del primero.
- b. Como primeras medidas el Director(a) deberá procurar la debida protección del alumno afectado y proceder a la separación inmediata del presunto agresor de aquellas funciones de impliquen contacto directo con los niños y niñas, reasignándolo en otras labores que no involucren dicho contacto por el tiempo que dure la investigación. Además, procederá a realizar la denuncia de los hechos a Carabineros, Investigaciones o a la Fiscalía, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos. En caso de que la investigación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el colegio dará inmediato término al contrato de trabajo.
- c. El Profesor Jefe se preocupará de brindar apoyo y protección al alumno, hablará con él procediendo de acuerdo con las orientaciones contenidas en este protocolo. El Director en conjunto con la Inspectora General se comunicarán con los Padres y/o Apoderados del menor afectado, asegurándoles el apoyo del niño(a) por parte del colegio, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la investigación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo del Servicio Nacional de Menores (SENAME), la Corporación de Asistencia Judicial y la Municipalidad de Renca. En caso de que el niño o niña presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director(a) del establecimiento ordenará el traslado del alumno(a) a un Centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los Padres y/o Apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.
- d. El Director(a) del establecimiento citará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación de los hechos a los demás alumnos y apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias.
- e. El Profesor Jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás alumnos(as) y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido. El Profesor Jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado

estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL REALIZADAS POR OTRO MENOR DE EDAD

- a. En caso de situaciones de maltrato o de abuso sexual donde el presunto agresor es otro alumno(a), el adulto que tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente de los hechos a la Dirección del colegio.
- b. El Director(a) encargará a la Inspector(a) General recabar los antecedentes del hecho. Paralelamente, se comunicarán los hechos a los Profesores Jefes de los alumnos involucrados para que procedan a entrevistarlos por separado. En todo momento, los Profesores Jefes tomarán las medidas para brindar seguridad y apoyo al menor agredido y evitar la estigmatización de éste y del presunto agresor. Además, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el agredido y el presunto alumno(a) agresor mientras dure la investigación.
- c. Recabados los antecedentes, el Director(a) del colegio comunicará el hecho a los Padres de los alumnos involucrados y se les orientará para que acudan con sus hijos a los profesionales de las redes de apoyo del SENAME, de la Corporación de Asistencia Judicial y de la Municipalidad. En caso de que el niño o niña presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director(a) del establecimiento ordenará el traslado del alumno(a) a un Centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los Padres y/o Apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.
- d. Es muy importante distinguir las situaciones de abuso de aquellas experiencias exploratorias que pueden tener lugar entre niños(as). Éstas últimas se caracterizan por tener lugar entre menores de la misma edad y de manera no coercitiva. Ellas no deben ser penadas y castigadas, sino que deben ser reorientadas y canalizadas de manera adecuada. Para ello, el Director(a) ordenará al o los Profesores Jefe citar a los Padres o Apoderados de los alumnos involucrados para plantearles la situación y solicitarles que hablen con sus hijos(as) y reorienten sus conductas en caso de que ellas se presenten de manera reiterada.
- e. Debe tenerse presente que, según la Ley, los menores de 14 años son inimputables, esto es, no pueden ser sancionadas penalmente. Sin embargo, si de acuerdo a los antecedentes existen indicios de abuso o maltrato por parte de un alumno(a) menor de 14 años, el Director(a) del colegio comunicará los hechos al Tribunal de Familia correspondiente, el cual podrá decretar la derivación del menor a un centro especializado dependiente del SENAME. En caso de adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, en caso de existir indicios de responsabilidad en la

agresión, el Director(a) comunicará los hechos a Carabineros, Investigaciones o a la Fiscalía.

- f. En forma paralela, el Director(a) convocará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación de los hechos a los demás alumnos y Apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias. Además, se decidirá la sanción que será impuesta al alumno(a) agresor en caso de comprobarse la efectividad de los hechos. El abuso o maltrato cometido contra otro estudiante es una falta gravísima que puede conllevar la expulsión del alumno(a) del establecimiento. El conjunto de estas medidas, así como la sanción impuesta, serán comunicadas a los padres o apoderados del menor agredido y del alumno(a) agresor. Los padres de este último deberán firmar dicha comunicación.
- g. El Profesor Jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás alumnos(as) y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido y del presunto alumno(a) agresor. El Profesor Jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

50

- a. Cualquier adulto que se desempeñe en el colegio o que pertenezca a la Comunidad Escolar y que tome conocimiento de una posible situación de maltrato o de abuso sexual que afecte a un alumno(a) del colegio deberá comunicarlo de manera inmediata al Director(a).
- b. El Director(a) comunicará de los hechos al Profesor Jefe del menor involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña, es necesario que el Profesor Jefe recabe información para identificar a algún adulto protector que pueda apoyar al menor en el proceso de reparación. Para ello, hablará con el menor de acuerdo con las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar.
- c. El Director(a) realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presente lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el Director(a) del colegio ordenará a un profesor o asistente de la educación que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u

oposición por parte de la familia, no se requiere su autorización; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (*Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22*).

- d. En forma paralela, el Director(a) convocará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación de los hechos a los demás alumnos y apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias.
- e. El Profesor Jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás alumnos(as) y Apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido. El Profesor Jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

XIII. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. Solo si un niño(a) entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar:
 - o En un espacio que resguarde su privacidad.
 - o Mantenerse a la altura física del niño, ser empático y mantener una actitud tranquila.
 - o Procurar que el niño(a) se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
 - o No interrumpir, no hay que presionarlo, no hacer preguntas innecesarias respecto a detalles. Intentar transmitir al niño(a) que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar.
 - o No inducir el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador(a).
 - o Si el niño no quiere hablar, no hay que presionarlo. Respetar su silencio.
 - o Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
2. Informar inmediatamente al **Director(a)** del establecimiento, quien junto al **Encargado(a) de Convivencia Escolar** definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital). Cabe destacar que el establecimiento no está en condiciones de determinar si efectivamente existió un abuso sexual o no, sino que su labor es denunciar. Son otras las instituciones que tienen esta facultad.
3. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director(a) del colegio. La confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.
4. Informar al Apoderado(a): Dirección, en conjunto con Encargado(a) de Convivencia Escolar deberán citar al Apoderado(a) y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño(a). **En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.**

5. El establecimiento deberá velar por que se realice la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma en conocimiento del hecho o situación de abuso, siendo los padres los primeros actores llamados a hacerlo, contando con el acompañamiento y apoyo del liceo. Solo en el caso de que no lo hagan, asume el establecimiento la responsabilidad la denuncia.
6. En el caso que el agresor(a) sea un **funcionario(a) de la institución**, será informado por Dirección sobre los hechos que se le acusan, siendo denunciado(a) a las instituciones correspondientes. Dependerá del establecimiento disponer medidas para evitar todo contacto de este(a) con el estudiante mientras dure la investigación. El principio de presunción de inocencia debe ser respetado de manera irrestricta, sin perjuicio de anteponer el principio del interés superior del niño. Esto significa que, si bien se debe respetar la presunción de inocencia, ante una sospecha de abuso, se debe alejar a la persona posible agresora del contacto con niños o adolescentes mientras dure la investigación.

XIV. PROTOCOLOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la Inspectora General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del Colegio:

- A. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
 - B. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC) Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
 - C. Documentos con autorización escrita de los Apoderados.
 - D. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
-
1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
 2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre-Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).
 3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Profesor o Profesora a través de la secretaria del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.
 4. El Profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
 5. El Profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
8. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 Apoderados del curso o cursos (Pre-Kínder a 6° Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro Profesor de acuerdo con el número de alumnos.
9. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
14. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
15. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
16. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
17. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

18. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
- a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
 - b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
 - d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 - f) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
 - g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
 - h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
 - i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
 - j) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
 - k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacra la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio se compromete en su Proyecto Educativo con la misión de educar para una convivencia inclusiva y respetuosa. Para ello estimula en lo/as alumno/as habilidades que favorecen tanto la reflexión como la relación armónica, propositiva y creativa con el mundo que las rodea.

Dentro de este contexto, el Reglamento de Convivencia constituye un medio para cautelar y promover activamente el desarrollo moral de los(as) alumnos(as) de acuerdo a valores prosociales que les permitan tomar decisiones en forma fundada, responsable, autónoma y libre.

Para cumplir con este propósito el colegio confía en que profesores, padres, apoderados y alumnos(as) conocen este Reglamento y se comprometen con él, especialmente

La Comunidad Escolar rechaza enérgicamente las situaciones de acoso, bullying o matonaje escolar y pondrá todos los medios necesarios para hacerle frente, involucrando a profesores, inspectores y familias.

1. La Encargada de Convivencia Escolar en el Colegio, es la principal responsable de promover acciones de buena convivencia escolar y, en general, ejercer las acciones pertinentes, pudiendo incluso acudir al equipo directivo, Centro de Alumnos, Subcentro de Padres, el Profesor Jefe respectivo y los profesores de los alumnos involucrados cuando existan casos de acoso escolar o bullying, con el fin de analizar la situación y las medidas a tomar, siendo el Reglamento Interno el instrumento aplicado para las ejercer eventuales sanciones.

DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O MATONAJE ESCOLAR

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define en su Artículo 16 B el acoso escolar o bullying como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

PRINCIPIOS GENERALES FRENTE AL ACOSO, BULLYING O MATONAJE ESCOLAR

Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno(a) o un grupo de alumnos(as) en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una Falta Gravísima y podrá ser sancionada en concordancia con el Reglamento Interno.

Ante un acto de agresión de acoso escolar o bullying, se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la Comunidad Escolar, quien deberá informar al Profesor Jefe, otro profesor, Inspector(a) y/o Director(a), quienes a medida que tomen conocimiento de la situación se informarán de inmediato entre sí.

Frente a un caso de acoso escolar o bullying, la encargada de convivencia escolar o en su defecto a quien ella designe asume la responsabilidad en la investigación, sanciones y seguimiento, con la cooperación de los funcionarios convocados por ella.

Podrá la encargada de la investigación, citar el Apoderado del afectado y de quien(es) haya(n) incurrido en esta Falta Grave (agresor), deberá asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el Profesor Jefe, Director(a) y el Consejo de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los Apoderados. El incumplimiento de este compromiso en cualquiera de sus aspectos, supondrá la aplicación del Reglamento Interno.

60

MEDIDAS QUE PREVIENEN LAS ACTITUDES VIOLENTAS EN NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS

Dado que el tema de la violencia o cualquier tipo de relación agresiva entre las personas es aprendido desde la más tierna infancia y se basa en gran medida en el ejemplo que otorgan las personas más cercanas a los niños y jóvenes en cuanto a la forma de ser y reaccionar frente a situaciones o estímulos diversos, es responsabilidad de la comunidad completa su buen desarrollo y enseñanza. A los padres, les corresponde mostrar con su ejemplo de vida la actitud pacífica y respetuosa que se debe tener en todo momento y velar por que el ambiente familiar se desarrolle en este contexto; a los colegios les implica desarrollar valores, actitudes, habilidades y conocimientos que promuevan la sana convivencia dentro de sus actividades académicas; y a los propios niños y jóvenes, les corresponde asumir con responsabilidad el principio básico del buen trato hacia los demás.

A continuación, se describen acciones que promueven la sana convivencia y que son responsabilidad de todos:

A NIVEL FAMILIAR:

- Fortalecer instancias de vida familiar regulares, comida diaria, actividades en fines de semana y días de descanso.
- Controlar los medios de comunicación en la casa.

- Ser ejemplo de estilos respetuosos.
- Ayudar a reconocer y contener emociones, dar tranquilidad.
- Responsabilizar, no culpabilizar.
- Respetar la diversidad, no permitir actitudes excluyentes.
- Enfatizar en el buen trato entre hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos
- Confiar en los procedimientos, medidas y normas que el colegio toma y propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de ellas.

A NIVEL DE LOS PROFESORES:

- En la planificación:
 - Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
 - Fortalecer las instancias de comunicación familiar.
 - Promover actividades de colaboración.
 - Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
 - Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes)
 - Promover el panel de valores del Colegio: responsabilidad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, autonomía y optimismo.
 - Socializar el perfil del alumno.
- En la clase:
 - Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable).
 - No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
 - Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
 - Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

A NIVEL DE LOS ALUMNOS:

- Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying en los agresores y las víctimas.
- Aceptar las responsabilidades y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar en forma expresa o anónima.

- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas dentro del curso.
- No descalificar a los compañeros.

A NIVEL DE COLEGIO:

- Capacitar a Profesores, Inspector(a), Auxiliares y Administrativos en la prevención del acoso escolar o bullying y en el seguimiento del presente protocolo.
- Informar a toda la comunidad sobre el protocolo de acoso escolar o bullying.
- Incorporar unidades sobre acoso escolar o bullying en el Programa de Orientación del Colegio.
- Realizar charlas para Apoderados que entreguen herramientas para el buen manejo de conflictos y formación en valores.
- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados (el Profesor Jefe es el primero).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos, con observación del comportamiento de los alumnos y sus maneras de interrelacionarse.
- Entrevistas del Profesor Jefe con cada uno de sus alumnos e incorporación del bullying como tema de la pauta de conversación.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable salud, despedida, por favor con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que las negativas.
- Centralizar la información en el Profesor Jefe de manera que toda la información sea entregada a él o ella quien registrará todo en la carpeta de curso.
- En los talleres, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades de orientación, actividades culturales, recreativas y solidarias intencionar el trabajo colaborativo y la tolerancia. Consignarlos dentro del objetivo del programa.

EN CUANTO AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROPIAMENTE TAL

1. Recibir el reporte del acoso escolar, bullying o matonaje
 - Quien reciba el reporte de acoso escolar o bullying debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
 - Es importante aclarar, a quien reporta, que la situación de acoso o bullying es considerada como una falta gravísima en nuestro colegio y que debe ser abordada como tal.
 - La persona que reciba el reporte de acoso escolar, bullying o matonaje escolar

deberá informar en forma inmediata a la directora, o en su defecto al Profesor Jefe, otro profesor o la Inspector(a), para que ellos transmitan a la brevedad a la Directora, quien será la encargada de liderar el proceso de manejo de acoso escolar o bullying.

- La encargada de Convivencia Escolar convocará de inmediato a alguno o a todos los miembros del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, dependiendo del curso y ciclo al cual pertenecen los alumnos involucrados, para iniciar el procedimiento que corresponde.
- La encargada de la investigación citará a los apoderados involucrados con la mayor brevedad en que se toma conocimiento de la situación, debiendo recabar la mayor cantidad de información posible para darles la visión global de lo ocurrido.

2. Investigación del Reporte

- La encargada de Convivencia Escolar o a quien ella designe, estará encargado de la investigación. La encargada informará y recopilará antecedentes a través del Profesor Jefe u otros.
- La encargada solicitará, si aún no se hecho, se realicen entrevistas para investigar con profundidad el reporte de acoso o bullying. Estas, podrán incluir a:
 - Víctima de acoso o bullying.
 - Alumno(a) o alumnos(as) acusados de acoso o bullying.
 - Testigos mencionados como presentes.
 - Otros alumnos, curso y/o grupos al interior del curso.
- La entrevista se regirá por una pauta que se definirá especialmente para el proceso.
- Una vez finalizada la investigación, se reunirán los antecedentes y se redactará un documento con lo ocurrido.

En relación con el alumno que realizó el acoso escolar o bullying

- Una vez aclarada la situación, la encargada propondrá una eventual sanción la que deberá estar sujeta al catálogo respectivo en el Reglamento Interno.
- Si la situación implica un delito penal, el Director(a) citará personalmente a los Apoderados de los alumnos involucrados y les informará de lo ocurrido con sus hijos presente y les dará a conocer respecto a la denuncia que efectuará inmediatamente a la Justicia, además de la expulsión inmediata del Colegio del o los alumnos agresores.

En relación a la víctima de acoso escolar o bullying

- Será el Director(a), la Inspectora General o el Profesor Jefe u otro miembro del Comité para la buena convivencia quien cite a los padres les informe lo ocurrido, la sanción

que se aplicará al o los alumnos agresores, junto al plan de acción a seguir y la contención emocional que se le entregará a su hijo en todo momento, tanto por parte del Profesor Jefe como de otros profesores a los cuales se les solicite participación especial. Si es necesario, se les solicitará una evaluación psicológica y/o psicoterapia externa del alumno.

- La encargada de convivencia escolar se hará responsable del seguimiento de la víctima con el apoyo del profesorado.
- El Director(a), la Inspectora General o el Profesor Jefe, deberá informar a profesores de asignaturas e inspectores de lo ocurrido y pedir que haya una especial supervisión. Para ello se realizará un Consejo de Profesores y se registrará por escrito los acuerdos.

SEGUIMIENTO

- La Inspectora General deberá citar dentro del primer mes después de ocurrido el hecho a la víctima y al agresor por separado, aunque no se hayan recibido reportes de nuevos episodios, con el fin de monitorear la evolución de la situación.
- Luego se hará lo mismo con sus padres, con el fin de informarles la evolución de la situación y solicitarles su apoyo en caso de necesidad.
- El Profesor Jefe será encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.
- Al finalizar el año, el Profesor Jefe y la Inspectora General deberán dejar registrado en la Hoja de Vida del alumno y en la "Hoja de registro de acoso o bullying" la visión final de la situación en que se encuentran los alumnos víctimas y victimarios que han participado en casos de acoso escolar, a modo de evaluar la utilidad de los programas de intervención aplicados por el colegio y tomar si se requiere, medidas remediales para el año siguiente.

XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL ALCOHOL Y LAS DROGAS

La Ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre **tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado**.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la Comunidad Educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Cuando se sorprenda a un alumno consumiendo alcohol **y/o** drogas al interior del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

1. El Profesor, Inspector, Administrativo o cualquier persona perteneciente a la Comunidad Escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
2. El Director del Establecimiento en común acuerdo con la Inspectora General y el Encargado(a) de Convivencia Escolar, convocarán al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. El Director del Establecimiento determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, o a la PDI.
4. Constituye una falta el consumo de alcohol y/o drogas en las inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto, arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
5. El Director dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y/o uno de los Psicólogos del establecimiento, si es que los hubiese.

DISTRIBUCIÓN DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna distribuyendo alcohol y drogas a cualquier título, dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

- El Profesor, Administrativo o cualquier persona de la Comunidad Escolar que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, in las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la Directora del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar. De inmediato se activará el presente Protocolo de Actuación.
- La Inspectora General en común acuerdo con el Encargado(a) de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir.
- El Director y la Inspectora General determinarán la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas en las inmediaciones del establecimiento. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.
- El Director y la Inspectora General dispondrán, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Psicólogo(a) del establecimiento, si es que los hubiese.

CONSUMO DE TABACO

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición (incluye cigarrillos electrónicos) y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley N° 19.419.

De acuerdo con el Reglamento Interno se encuentra prohibido el consumo o venta de tabaco La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases por un día hasta la **NO** renovación de matrícula para el año siguiente. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por la

Inspectora General y el Encargado(a) de Convivencia Escolar y, si es necesario, acompañado por un Psicólogo(a) del establecimiento, si es que los hubiese.

RECLAMO O DENUNCIA REALIZADA POR UN MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO

(Profesor, Inspector, Directivo, otros profesionales, alumnos, padres y/o apoderados).

Consumo al interior del establecimiento

1. Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
2. Entrevista de la Inspectora General y /o Encargado(a) de Convivencia, con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
3. Citación del apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.).
5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa a un profesional especialista.
6. Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno
7. Seguimiento de compromisos adquiridos. Este lo hará el Encargado(a) de Convivencia Escolar, informando periódicamente a la Inspectora General y Director del establecimiento.

67

Consumo fuera del establecimiento.

1. Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
2. Entrevista con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
3. Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (con la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.).
5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa a un profesional especialista.
6. Seguimiento de los compromisos establecidos. Este lo hará el Encargado(a) de Convivencia Escolar, informando periódicamente a la Inspectora General y Director del establecimiento.

En caso de venta al interior del establecimiento

1. Completar el Formulario de reclamo o denuncia que permite activar el presente Protocolo.
2. Citación inmediata al apoderado.
3. Contacto con el Asesor Jurídico del establecimiento para ver si la denuncia comporta condición de delito.
4. Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de venta fuera del establecimiento

1. Completar el Formulario de reclamo o denuncia que permite activar el presente Protocolo.
2. Si se trata de un alumno, se realiza entrevista inmediata para escuchar la versión de éste.
3. Citación inmediata al apoderado para informar de la denuncia recibida.
4. Contacto con el Asesor Jurídico del establecimiento para ver si la denuncia comporta Condición de delito.
5. Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Plan de Acción a seguir.
7. Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

Consumo fuera del establecimiento

1. Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
2. Entrevista con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
3. Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (con la familia, con el alumno(a), eventualmente con el curso, etc.)
5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa.
6. Seguimiento de los compromisos establecidos. Este lo hará el Encargado(a) de Convivencia Escolar, informando periódicamente a la Inspectora General y Director del establecimiento.

PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción: La estudiante podrá contar con su Profesor Jefe (tutor), quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. Funciones del tutor y/o Profesor Jefe:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario

de evaluación.

Respecto del Consejo Escolar: El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar: Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La Dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante. Respecto del Período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado(a):

- El apoderado(a) deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director(a) o profesor(a) responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el Apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista

con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado(a).

- El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno(a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado(a) deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona
- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SOCHIDES-RENCA

OBJETIVO GENERAL

Procurar acciones orientadas a la garantizar la seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar del Colegio SOCHIDES-RENCA.

Objetivos específicos

- Desarrollar en la comunidad actitudes de autocuidado y prevención de riesgos.
- Identificar los posibles riesgos, así como los recursos disponibles para enfrentarlos.
- Involucrar a todos los miembros de la Comunidad Escolar en las actividades de prevención y de seguridad escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar tiene por misión coordinar y promover la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar en el desarrollo de programas y protocolos de seguridad. Para ello el Comité estará encargado de: recopilar y actualizar la información relativa a los riesgos y accidentes; diseñar, ejecutar y actualizar el Plan de Seguridad del Establecimiento; diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente proyectando su accionar a todos miembros de la Comunidad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar estará conformado por:

ESTAMENTO	ENCARGADO(A)	FUNCIÓN
Dirección Inspectoría General	Sr. Iván Godoy Órdenes Sra. Orietta García Cuadra	<ul style="list-style-type: none"> • Presidir y apoyar al Comité y sus acciones.
Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar	Profesor de Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, en representación del Director, las actividades efectuadas por el Comité. • Organizar reuniones periódicas y levantar registros. • Difundir las acciones del Plan de Seguridad Escolar a la Comunidad Educativa. • Mantener contactos permanentes con unidades cercanas de Carabineros, Bomberos y Salud. • Evaluar el Plan de Seguridad Escolar.
Coordinador Plan Deyse		
Representante de Profesores	A comunicar a la Comunidad Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar la visión del profesorado al Comité. • Cumplir las acciones y tareas encomendadas. • Comunicar y proyectar a su estamento la labor del colegio en materia de seguridad.

Representante de Asistentes de la Educación	A comunicar a la Comunidad Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar la visión de los asistentes al Comité. • Cumplir las acciones y tareas encomendadas. • Comunicar y proyectar a su estamento la labor del colegio en materia de seguridad.
Representante de Centro de Padres y Apoderados	A comunicar a la Comunidad Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar la visión de los padres y apoderados al Comité. • Cumplir las acciones y tareas encomendadas. • Comunicar y proyectar a su estamento la labor del colegio en materia de seguridad.
Unidad de Carabineros	Delegado Plan Cuadrante N° 34 Renca, teléfono 09 5293476	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico al Comité y asistencia en emergencias.
Unidad de Bomberos	21ª Compañía de Renca Nicanor Fajardo N° 1377 Fonos: 2 6412976/ 2 6411856	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico al Comité y asistencia en caso de incendio.
Unidad de Servicio de Salud	SAPU-Renca, Balmaceda N°4012, teléfono 2 5745207	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico al Comité y asistencia en salud.

PROGRAMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO SOCHIDES RENCA

74

Se entiende por **accidente escolar** *“toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte” (Art. 3º de la Ley 16.774)*. Los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales son considerados como accidentes escolares, así como los accidentes que puedan acaecer en visitas a bibliotecas, centros culturales, museos, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva. Finalmente, también se consideran accidentes escolares aquellos que tienen lugar durante las actividades extra-escolares que estén reconocidas por el Ministerio de Educación.

Están obligados a denunciar un accidente escolar: el Director del establecimiento, tan pronto tome conocimiento de su ocurrencia; el médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar en el mismo acto en que preste atención al accidentado; o el propio accidentado o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos en los casos en que el establecimiento educacional no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del accidente. La denuncia se efectuará a través de un formulario denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar” (http://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2011/05/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf)

Los estudiantes de todos los niveles de enseñanza se encuentran protegidos por el **Seguro Escolar** desde el momento de la matrícula en nuestro establecimiento. Éste cubre el 100% de

los siguientes gastos médicos ocasionados a causa del accidente: atención médica, quirúrgica o dental; hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional; y los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones. Estos beneficios duran hasta la curación completa del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El **Seguro escolar** puede hacerse exigible en cualquier posta u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. El decreto N° 313/ 72 excluye de esta obligación a las clínicas y hospitales privados, salvo en aquellas situaciones de riesgo vital en que los servicios de salud se encuentren imposibilitados de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se vean obligados a obtenerlas en forma particular. En tales casos, los establecimientos privados de salud deberán reembolsar los gastos incurridos siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia u otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.

Como una forma de prevenir accidentes, el colegio SOCHIDES-RENCA ha identificado algunos riesgos presentes tanto al interior como al exterior del colegio, estableciendo medidas para evitar su ocurrencia:

1. **Riesgos presentes al interior del colegio y su prevención**

- **Escaleras:** Existe un plan especial de educación dirigida a nuestros alumnos, particularmente a aquellos que utilizan las salas del segundo piso, sobre la forma segura de subir y bajar escaleras. Se prestará especial atención al uso de los pasamanos, a transitar por las escaleras de manera ordenada, evitando juegos y empujones. Los escalones cuentan con las gomas correspondientes para evitar deslizamientos y los lugares con desniveles al interior del colegio se encuentran pintados de amarillo para facilitar su detección.
- **Recreos:** Se prohíben los juegos bruscos entre los niños (as) y las conductas que pongan en peligro la seguridad de los niños, profesores, asistentes, como por ejemplo escalar muros o árboles, encaramarse en las barandas del segundo piso, bajar y subir las escaleras corriendo, empujar a los compañeros, lanzar objetos, correr en los recreos, etc. El personal del colegio vigilará y monitoreará a los alumnos (as) en los patios durante los recreos y en la hora de almuerzo para prevenir la ocurrencia de accidentes que puedan acaecer producto de conductas arriesgadas de los estudiantes.
- **Buen uso de servicios higiénicos:** Se prohíbe **jugar dentro de los baños** y se fiscalizará el buen uso de los mismos, respetando la distribución de los baños realizada por el establecimiento en función del sexo y la edad de los estudiantes.

- o **Almuerzos y colaciones:** Se tendrá especial precaución con los alimentos calientes; se promoverán normas de buenas costumbres al momento del almuerzo para evitar atragantamientos y otros riesgos.
- o **Educación Física:** Los profesores de educación física estarán atentos a cualquier síntoma de salud que puedan presentar los alumnos antes de comenzar las clases de la asignatura. Durante el desarrollo de éstas, los profesores darán instrucciones y vigilarán la realización de las actividades deportivas para evitar la ocurrencia de accidentes y se promoverán en los alumnos conductas de autocuidado y prevención. Se tendrá especial cuidado de asegurar los anclajes de los arcos de baby fútbol para evitar que caigan encima de los niños(as).
- o **Salas de clases:** Se exigirá el buen uso de mis mobiliarios prohibiéndose conductas peligrosas como el quitar la silla al compañero(a) que va a sentarse, balancearse en las sillas, subirse encima del mobiliario escolar o lanzar de objetos. El mobiliario escolar estará situado a una distancia adecuada de ventanales y pizarras. Los ventanales de segundo piso contarán con protecciones para evitar posibles caídas. Los profesores y asistentes de la educación evitarán que los niños(as) se queden solos en las salas de clase. Por su parte, los padres y apoderados deberán inculcar en los hijos (as) el buen uso de útiles escolares como tijeras de punta roma y tijeras. Se prohibirá llevar al colegio objetos peligrosos como corta cartones, tijeras con punta, adhesivos prohibidos (silicona), etc.

76

2. Riesgos de accidentes al exterior del colegio y su prevención

- o **Ingreso y salida del colegio:** Los padres y apoderados deberán respetar los horarios de entrada y salida del colegio y tendrán la precaución de no dejar a los niños solos en la vereda. El colegio exigirá a los furgones escolares que **respeten los horarios de ingreso y salida de los alumnos(as)** y se les dará aviso a los padres de cualquier irregularidad que pueda afectar la seguridad de sus pupilos(as). Los conductores de los furgones escolares deberán tener especial cuidado en la entrega y retiro de los alumnos y está estrictamente prohibido el ingreso a las dependencias del colegio como por ejemplo JUNAEB, permitiendo que el alumno termine sus actividades como corresponde.
- o **Pavimento irregular y cruce de calzada:** Se solicitará a los padres y apoderados que refuercen en sus hijos hábitos de autocuidado y prevención para evitar tropiezos y caídas a causa del pavimento irregular de la calle. Los padres y alumnos (as) deberán poner especial atención en el cruce de la calzada, teniendo en cuenta que el colegio se encuentra ubicado en una calle de doble tránsito de vehículos y que forma parte del recorrido de líneas de buses de transporte público.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- a. El alumno(a) será conducido por el profesor a) o asistente de la educación que tome conocimiento del accidente o dolencia del alumno(a) a la Enfermería para que le sean aplicados los primeros auxilios correspondientes. El colegio prohíbe el suministro de medicamentos a los alumnos(a), salvo en los casos de que el padre o apoderado haya justificado su ingesta o utilización a través de receta médica.
- b. La encargada de enfermería informará de la situación a la Inspector General, o a quien la reemplace, quien de acuerdo a los antecedentes proporcionados por la encargada de la enfermería dará la orden para la realización de la Declaración Individual de Accidente Escolar. En dicha declaración se dejará constancia de la fecha de ocurrencia del hecho.
- c. Los alumnos(as) accidentados deberán ser llevados por sus padres a los recintos de atención de salud. No obstante, en casos de extrema urgencia o gravedad el colegio solicitará una ambulancia o trasladará al alumno(a) accidentado por sus propios medios, en espera que sus padres acudan al recinto de salud. En ambos casos, deberá presentarse a lo menos uno de los padres o algún familiar directo para responder a las consultas que realizan los profesionales respecto de alergias a medicamentos u otros problemas de salud que afecten al niño(a).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TEMBLORES Y EMERGENCIAS

Estos fenómenos naturales, que afectan permanentemente a nuestro país, constituyen una preocupación permanente de nuestro quehacer profesional. Dado que vivimos en un país que es proclive a sufrir temblores y terremotos cuya ocurrencia es inevitable e impredecible, es importante que todos los alumnos adquieran una cultura sísmica que les permita evitar situaciones de pánico y de riesgo.

El colegio SOCHIDES-RENCA ha redactado un comunicado a los apoderados con el objeto de darles a conocer la manera en la cual el colegio enfrenta estas emergencias, solicitándoles su colaboración y el retiro de sus hijos una vez terminado el fenómeno. Además, nuestro establecimiento constantemente y en distintos momentos de la jornada efectúa ensayos de evacuación hacia las zonas de seguridad delimitadas con los alumnos de todos los cursos, incluido los estudiantes de Pre-Básica. De esta manera, nuestros estudiantes practican cómo deben actuar en diferentes situaciones: si están en clases o en el patio, comedor u otras dependencias, cómo bajar las escaleras etc. Nuestros alumnos tienen conocimiento de las zonas de seguridad donde deben dirigirse, así como el momento en que los padres o familiares pueden ingresar al colegio para retirarlos sin peligro.

Por otra parte, el protocolo de evacuación dispone la ubicación de todo el personal del colegio en puntos específicos previamente asignados, con el objeto de que ellos puedan ejecutar acciones concretas para lograr un desplazamiento expedito hacia las zonas de

seguridad. No obstante, lo anterior, el colegio recomienda a la Comunidad Escolar las siguientes actitudes y acciones en los casos de sismos con características de terremoto:

1. Durante el sismo:

- Permanezca dentro de la sala o lugar donde esté realizando sus actividades y mantenga la calma.
- Aléjese de ventanas, lámparas y cualquier otro objeto que pueda caerle encima.
- Protéjase debajo de la mesa o cubra su cabeza con las manos, acercando la cabeza a las rodillas, en caso de desprendimiento de material.
- Absténgase de usar las escaleras y de salir corriendo hacia la calle.

2. Después del sismo:

- En caso de corte de luz sólo use linternas y no encienda fósforos ni encendedores para evitar explosiones frente a posibles fugas de gas u otro tipo de combustibles.
- Evalúe la situación de las personas y del lugar donde se encuentra, manteniendo la calma y ayudando a tranquilizar a los demás.
- No manipule ni camine sobre vidrios rotos, cables eléctricos o cualquier material que se haya desprendido.
- Evacúe hacia las zonas de seguridad con calma, evitando correr por las escaleras.
- Siga las instrucciones impartidas por el personal de colegio. Mantenga la calma frente a la ocurrencia de réplicas.
- No utilice los teléfonos para evitar el bloqueo de las líneas, prefiera los mensajes de texto para comunicarse con las familias.
- Realice con calma la salida del establecimiento y proceda de forma ordenada al retiro de los alumnos(as).

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2018 - 2019 - 2020 EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA - EDUCACIÓN PARVULARIA

FUNDAMENTACIÓN

El propósito de este Manual de Evaluación y Promoción Escolar es entregar antecedentes pedagógicos y técnicos a profesores, alumnos y apoderados, acerca del proceso anual de desarrollo de los programas de estudios. Así mismo de los aprendizajes alcanzados, por su hijo(a) de los contenidos, correspondientes al nivel que está cursando actualmente.

Las Normas y Procedimientos de Evaluación y Promoción Escolar, están basados en las disposiciones y facultades que otorgan los siguientes Decretos:

1. Decreto 0289/2001 que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
2. Decreto Exento N° 511/97 y sus modificaciones. 158/99 y 107/03 del Ministerio de Educación, que regulan la Evaluación y Promoción de los alumnos de Educación General Básica.
3. Decretos 439/2012 N° 232/2002 que establecen las bases Curriculares de 1° a 6° Año.
4. Decreto 2960/2012 que establecen los Programas de Estudios de 1° a 6° Año.
5. Decreto Supremo N° 924/83.
6. Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 N° 10.
7. Decreto N° 83 de 2001. Dirigido a los niveles de Educación Parvularia y Educación General Básica. Para los alumnos con necesidades educativas Especiales (NEE) Transitorias (NEET) o Permanentes (NEEP).
8. Decreto N° 170 que dispone las formas de evaluación para los estudiantes con NEE.

El Director del Establecimiento, con la participación del Equipo Directivo, Equipo de Coordinadoras de Cursos paralelos y de docentes que integran el Consejo de Profesores, establecen el siguiente Reglamento de Evaluación, Calificaciones y Promoción Escolar, para los próximos tres años.

El presente Reglamento de Evaluación, se aplicará a todos los alumnos y alumnas, de 1° a 6° Año de Educación General Básica y a los alumnos y alumnas del Tercer Nivel (Transición) de Educación Parvularia.

Las disposiciones del presente Reglamento deberán ser comunicadas y conocidas oportunamente, por los estamentos técnicos, docentes y administrativos del Colegio, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Personal del colegio, especialmente por

los profesores y por todos los Alumnos, Padres, Apoderados. Será analizado, en las reuniones de curso con los apoderados y en la asignatura de Orientación con los alumnos, con el propósito de lograr el conocimiento total de sus disposiciones.

Una copia de este reglamento será enviada, al Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente, además de estar instalado en la página web del colegio.

El nuevo marco curricular expresa e **incorpora un enfoque actualizado, en la manera de concebir el proceso de enseñanza aprendizaje y sus respectivas evaluaciones.** Tiene el propósito de conseguir **positivos cambios en sus alumnos.**

- Incorpora **la evaluación al currículo**, debiendo tener presencia, en todas las etapas **del diseño curricular.**
- El estudiante debe **ser parte de todo el proceso evaluativo.**
- La Evaluación deberá ser para el estudiante, **una oportunidad, para mejorar sus aprendizajes.**
- Los estudiantes adquieren mayor **protagonismo y se traslada la mirada desde la enseñanza al aprendizaje.**
- El presente Reglamento Evaluativo, está basado en las normativas actuales, que exige que el **aprendizaje debe lograrse**, con una **nueva forma de trabajo pedagógico de los docentes:**
- Que tenga por **centro la actividad de los alumnos.**
- Que considere las **características individuales, experiencias previas y conocimientos, ritmos y estilos de aprendizajes de los alumnos.**

I. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 1°

Cada docente, debe contar con:

- Conocimiento, dominio, desarrollo y retroalimentación, de los Programas y Planes de Estudios para la Educación Básica y/o de Educación Parvularia, según corresponda.
- Conocimiento de las cargas horarias anuales, semanales y de libre disposición, dispuestas por el MINEDUC. (Dcto. 2960 para colegios con JEC)
- Debe entregar oportunamente a UTP las Planificaciones de cada una de las asignaturas que efectúe.
- Durante el proceso enseñanza-aprendizaje y del desarrollo de las actividades pedagógicas, debe evaluar a los alumnos permanentemente. De acuerdo a los resultados obtenidos debe efectuar las retroalimentaciones necesarias para lograr, por todos los alumnos, los objetivos propuestos. Conocer y comprometer a los apoderados en este proceso. Debe enviar a ellos las pruebas y devolverlas firmadas, para tener la certeza que apreciaron la preocupación de su hijo, por obtener una buena evaluación.
- Será de responsabilidad de la Dirección, Inspectoría General y UTP mantener y/o mejorar el nivel de logros de los O.A. y de los O.A.T, que caracterizan y distinguen a este Colegio.
- La Dirección, Inspectoría General y la UTP, con el fin de mantener una rutina escolar eficiente, deberán disponer oportunamente de los reemplazos de docentes o funcionarios con licencia.
- Asimismo, brindará amplio apoyo a los alumnos de los sextos años, que continuarán estudios en otros establecimientos de la región Metropolitana.

ARTÍCULO 2°

El semestre es el período, en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudios de todas las asignaturas, con sus respectivas evaluaciones.

El Programa de Estudios es el conjunto de actividades académicas, estructuradas metodológicamente y secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es lograr que cada alumno se apropie de los conocimientos, habilidades y destrezas que corresponden a cada una de las asignaturas de su curso.

El trabajo docente se realiza a través de las planificaciones de cada asignatura, en un formato establecido, que debe entregar UTP, al inicio de cada semestre y que permitirá conocer y evaluar el desarrollo y efectividad del proceso.

ARTÍCULO 3°

Para la Educación General Básica: el año lectivo comprenderá dos semestres académicos, con un total anual de 38 semanas, para la enseñanza básica con JEC. Resol. Ex. N° 100 de 17 de enero de 2013, distribuidas en dos períodos lectivos, Régimen Semestral, para efectos de evaluación. El número mínimo de evaluaciones corresponderá al número de horas semanales de la asignatura a evaluar.

Para los niveles que corresponden a Educación Parvularia, Tercer Nivel, sin JEC, el año lectivo comprenderá 40 semanas, distribuidas en dos semestres académicos, Régimen semestral, para efectos de evaluación.

El número de evaluaciones mínimas por semestre se determinará de acuerdo a la cantidad de horas semanales que considere el Plan de Estudios para cada una de las asignaturas.

ARTÍCULO 4°

Se aplicarán evaluaciones diferenciadas, a los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje, previa certificación del especialista que corresponda.

El Director de la escuela podrá autorizar la exención de una asignatura, en casos propuestos y debidamente fundamentados, **NO** pudiendo ser, las asignaturas de Lenguaje y/o Matemática.

ARTÍCULO 5°

Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) o Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), u otras, previa certificación de Especialistas y del equipo multidisciplinario, tendrán Adaptaciones Curriculares y Planes Individuales Específicos, existiendo además una comunicación fluida entre los docentes especialistas y los docentes de aula a las que pertenecen los niños integrados. La evaluación que se le aplicará será de tipo diferenciada, la que no exime al alumno(a) de la repitencia, si es que éste no ha logrado los objetivos de aprendizajes, de su Plan de Intervención.

Los alumnos con NEET podrán ser evaluados en forma oral, con menor cantidad de preguntas en las pruebas, mayor tiempo de ejecución de estas, pero siempre considerando al grado de logros del objetivo a evaluar.

A los alumnos NEEP con déficit intelectual se les considerará a cada uno, su Plan Educativo Individual, promediando las calificaciones semestrales obtenidas en el aula de recursos, con aquellas obtenidas en el aula común.

Los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) serán evaluados en forma permanente.

Se debe registrar el actuar del estudiante, dentro y fuera del aula, (recreos, baños, comedor, ingreso y salida de salas; ingreso y salida del colegio, presentación personal, etc.), en su hoja de vida personal, en el leccionario del curso.

ARTÍCULO 6°

La asignatura de Religión se rige por el Decreto Supremo N° 924 de 1983, Art. 3° del MINEDUC se evaluará en conceptos y NO incidirá en el promedio final de notas que obtenga el alumno(a), ni en la repitencia y/o promoción de ellos.

El apoderado debe manifestar por escrito y al momento de la matrícula, su decisión, de que su hijo(a) participe o NO, durante el año, en las clases de la asignatura de Religión.

La asignatura de Religión que imparte este colegio, que es laico y respeta todas las creencias religiosas de sus alumnos, está basada en la enseñanza y práctica de los principios y valores universalmente aceptados, por el mundo occidental y estipulados en el P.E.I., Reglamento Interno y Manual de Convivencia de la Escuela.

La asignatura de Religión no tiene incidencia en el Promedio General de los alumnos, ni en su Promoción o Repitencia.

II. DE LA EVALUACIÓN ESCOLAR - GENERALIDADES

ARTÍCULO 7°

La Evaluación deberá ser permanente para los alumnos, (as). NO se debe apreciar por los estudiantes, ni por sus padres o apoderados, como un episodio distinto ni excepcional, de la vida escolar y del desarrollo del proceso educativo.

La evaluación permanente, permitirá tomar oportunamente, decisiones y medidas pedagógicas necesarias, a los docentes, alumnos y apoderados, para mejorar los aprendizajes de cada alumno (a).

Medidas que aseguren una mayor dedicación de los alumnos y de un necesario refuerzo y/o apoyo complementario, del docente.

La evaluación de los objetivos de aprendizaje (OA), deberá ser permanente y sistemática, utilizando la escala numérica de 1 a 7 expresado hasta con un decimal.

La evaluación de los objetivos de aprendizaje transversales (OAT), también será permanente y sistemática, se evaluará en CONCEPTOS: Insuficiente I; Suficiente S; Bueno B; Muy Bueno MB.

Se registrará el actuar del alumno, dentro y fuera del aula, en su hoja de vida personal del leccionario y se comunicará semestralmente a los apoderados en una tabla de doble entrada.

Los alumnos deben conocer previamente el (los) objetivo (s) de cada clase y de cada evaluación. Deberá familiarizarse con ellos y entenderlos como parte ineludible del éxito de su proceso educativo.

El análisis que el docente, profesor jefe, efectúe de la (las) evaluaciones obtenidas por el curso, permitirá a cada estudiante conocer su nivel de logros de los objetivos de las clases efectuadas. Se debe dar cuenta cuanto influye para ello, su dedicación, comportamiento, atención, concentración e interés por lo que el profesor(a) está enseñando. Debe interactuar y participar en ella.

Debe apreciar la importancia de llegar a tiempo a su escuela. Estar consciente del valor de la puntualidad y de su asistencia diaria, (todos los días), a todas sus clases. Este aspecto será controlado y evaluado.

La evaluación lograda por el estudiante será utilizada acumulativamente, para apreciar su nivel de desempeño personal, con relación a los objetivos evaluados, traducido en notas, en cada asignatura.

Los resultados del diagnóstico deben registrarse en el libro de clases como una Primera Evaluación mediante los conceptos Logrado (L) – Por Lograr (PL).

Después del período de reforzamiento se llevará a efecto una nueva prueba de diagnóstico, cuya nota se registrará en la asignatura correspondiente.

El Libro de clases es el registro oficial de cumplimientos y/o logros de: Asistencia de alumnos, de docentes, puntualidad, objetivos de aprendizajes (OA) y (OAT), calificaciones, seguimientos y control del proceso.

De acuerdo a los diagnósticos registrados y los resultados obtenidos, se determinará que cursos y que alumnos, necesitan de un reforzamiento temporal o permanente, en determinadas asignaturas, utilizando las horas semanales de libre disposición, con que cuenta el colegio y los docentes, en los cursos de 1° a 6° básico, con el fin de atender las dificultades individuales y/o grupales que presenten los alumnos.

Las evaluaciones de las actividades de reforzamiento planificadas y supervisadas, por UTP, y Coordinadoras, fuera de la carga lectiva semanal, deben contribuir al mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos con ciertas dificultades.

ARTÍCULO 8°

La Dirección y el equipo Técnico - Directivo y en cumplimiento de la "atención a la diversidad" de los alumnos, deberá tomar las siguientes medidas:

1. Los estudiantes, que tengan dificultades de aprendizajes, temporales o permanentes; problemas de salud, problemas físicos, que requieran la eximición de alguna asignatura, u otros, respaldados con las respectivas certificaciones de especialistas, se les podrá otorgar eximiciones, evaluaciones especiales o diferenciadas.
2. El (la) jefe(a) de UTP, informará permanentemente del desarrollo de este proceso y de los resultados de cada uno de los participantes.
3. EL (la) jefe(a) de UTP, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año, recibirá, por escrito, las peticiones, con certificados de especialistas, de los apoderados de los alumnos, con necesidades especiales. Los alumnos(as) que durante el año presenten certificado médico que los exima de efectuar actividades físicas. Serán evaluados por el profesor de la asignatura, utilizando otros procedimientos evaluativos relacionados con la asignatura.

ARTÍCULO 9°

La psicopedagoga, al inicio del año, deben aplicar una evaluación diagnóstica, para detectar alumnos con trastornos y/o problemas de aprendizaje: a los alumnos repitentes de todos los niveles y a los alumnos nuevos, que se incorporan al colegio a cualquier

curso, para tomar las medidas que correspondan: reforzamientos, evaluación diferenciada, otros.

Luego deben hacer seguimientos a estos alumnos, a quienes se les debe asistir con apoyo psicopedagógico, si procede. Se comunicará a los profesores jefes y a UTP las nóminas respectivas.

ARTÍCULO 10°

Cada docente, profesor jefe del curso, o de la asignatura, al inicio del año escolar, debe aplicar una evaluación diagnóstica, en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, para conocer las competencias pedagógicas, con que llegan al colegio. Luego de efectuar las respectivas nivelaciones. Debe efectuar seguimientos y reforzamientos a los alumnos que lo requieran.

ARTÍCULO 11°

La recuperación de horas de clases, motivadas por licencias médicas u otras causales de un docente, pueden realizarlas, docentes de la dotación del colegio o por profesores externos. Lo concerniente a los contenidos y evaluación de estos será de responsabilidad del docente que efectúe el reemplazo, supervisado por UTP.

Las recuperaciones de clases son obligatorias para los alumnos, por lo tanto, se debe registrar la asistencia, el contenido tratado y objetivo a lograr, de cada alumno participante.

Las clases de recuperación, fuera del horario normal de clases, deben programarse con conocimiento y autorización de Inspectoría General, de UTP y Dirección, previa autorización escrita de los padres.

ARTÍCULO 12°

El período de inicio de las Actividades Educativas del año, el período de Vacaciones de invierno y de Término del año lectivo, serán los establecidos, anualmente, por el Ministerio de Educación.

III. DE LA EVALUACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 13°

Los alumnos serán evaluados en **períodos semestrales**.

ARTÍCULO 14°

Los alumnos serán evaluados, en **todas las asignaturas del Plan de Estudios, en una escala numérica de uno a siete, hasta con un decimal**, que se aproximará al décimo superior, cuando el promedio de las notas registradas sea de cinco décimos o más.

La calificación de aprobación mínima deberá ser 4,0 sin aproximación.

Se evitará la nota final limítrofe de 3,9 más aún, si ella sanciona al alumno con la repetición de un curso. En estos casos se revisarán las notas parciales que la originaron y el promedio calculado, con más de un decimal.

El logro de los O.A.T. se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, que será entregado semestralmente a los padres y apoderados junto al Informe de Notas Semestrales.

Al término del año se promediarán las notas semestrales, obtenidas por los alumnos en las distintas asignaturas, expresadas hasta con un decimal. Este promedio corresponderá a la **NOTA FINAL ANUAL**.

ARTÍCULO 15°

Los talleres y las actividades extraprogramáticas además de los programas de reforzamiento constituyen instancias de apoyo y refuerzo a la actividad educativa, serán evaluados en asistencia, puntualidad, interés, trabajo y comportamiento. Si un alumno(a) no cumple la normativa, se dará cuenta de la situación por escrito, a sus padres. Si esto continúa será eliminado(a) de esta actividad. Comunicando el hecho a quien corresponda.

ARTÍCULO 16°

La evaluación debe ser considerada como una instancia de aprendizaje y de desarrollo de habilidades para los alumnos, sin olvidar que es la instancia legal que permite medir los aprendizajes y habilidades logradas, de acuerdo con lo expuesto en las bases curriculares y en los programas de estudios. **Por lo cual deberá estar permanentemente inserta en el proceso educativo.**

Los alumnos del colegio deben alcanzar las metas de logros, comprometidas en el Proyecto de Mejoramiento Educativo, con el Ministerio de Educación, de acuerdo con el concepto de “**mejoramiento continuo y” las metas a lograr en cuatro años”, del Plan de Mejoramiento.**

Deben apropiarse de los **objetivos transversales** que exige el Ministerio y conocer y practicar **los valores** que trabaja el colegio, los cuales **forman y distinguen la personalidad de nuestros alumnos.**

ARTÍCULO 17°

El docente, profesional de la educación, deberá considerar y aplicar entre otras, las siguientes estrategias y obligaciones:

a. En lo **general**:

- Informar a los alumnos y a los padres y apoderados, de los aprendizajes mínimos obligatorios y de las habilidades que deben lograr los alumnos, en cada asignatura, para **aprobar su curso.**
- **Establecer reglas claras,** conocidas y comprendidas por **los alumnos y los padres,** con relación a las técnicas y frecuencias evaluativas a emplear en cada asignatura, durante el año escolar.
- Contribuir, con sus iniciativas y dedicación, para crear y mantener un ambiente de trabajo ordenado y tranquilo, que facilite el quehacer docente y, por lo tanto, los aprendizajes y uso, de las habilidades exigidas.

b. En lo **metodológico**:

- Conocer y estimular el desarrollo de las capacidades de cada alumno exigiendo concentración y buen comportamiento en la sala de clases.
- Señalar el significado del tema y los objetivos a lograr en cada clase.
- Optar por un aprendizaje activo, participativo y crítico.
- Motivar los aprendizajes.
- Estimular la superación de las debilidades detectadas en algunos alumnos.
- Desarrollar habilidades y destrezas, en todos los alumnos.

c. En lo **evaluativo**:

- Realizar las evaluaciones en forma periódica y regular (Calendarizadas y conocidas por los alumnos y los padres)
- Planear exigencias acordes al nivel de los alumnos. (Adecuación de la planificación curricular).
- Mantener expectativas de alto rendimiento.

- Mantener notas actualizadas, en la cantidad que corresponde a cada asignatura, sin enmiendas. En todas las asignaturas, registradas en los libros de clases.

ARTÍCULO 18°

La evaluación a aplicar a los alumnos podrá adoptar las siguientes formas:

- a. **Inicial:** Debe aplicarse al inicio de cada una de las fases de aprendizaje, permitiendo adecuar los programas a los conocimientos y necesidades de los alumnos.
- b. **De Proceso:** Tiene un carácter orientador y regulador con una intencionalidad formativa. Se aplicará durante todo el proceso educativo. Para ello se considerarán todas aquellas observaciones realizadas por el profesor(a) en cada asignatura, en forma permanente y sistemática, haciendo uso de instrumentos de observación, tales como listas de cotejo u otras que consideren el grado de avance del alumno, (a) en relación a su propio aprendizaje y referido a los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales de los OA. y O.A.T. y los AE de NT 1 y NT 2 de los respectivos Planes de Estudios.
- c. **Final:** Con intencionalidad sumativa teniendo por objeto conocer y valorar los resultados conseguidos por el alumno al finalizar un proceso de Enseñanza-Aprendizaje, durante el transcurso de un semestre. Corresponderá a todas aquellas situaciones evaluadas, realizadas por el profesor(a), que miden el logro de O.F y los C.M.O., los O.A. y los O.A.T. correspondientes a 1° a 6° año de Educación General Básica y A.E. de Educación Pre-Básica del alumno(a) en relación a su grupo curso, en forma estandarizada.
- d. **De Autoevaluación y Coevaluación:**
 - **La Autoevaluación:** Tiene por objetivo ayudar al alumno a que tienda a la metacognición, a la auto-regulación y auto-dirección en el proceso educativo.
 - Puede aplicarse durante la evaluación de proceso y/o de producto.
 - **La Coevaluación,** corresponde a la evaluación que realizan los alumnos en conjunto, en el desarrollo de tareas relacionadas directamente con el proceso enseñanza aprendizaje, se aplicará al término de trabajos grupales de carácter colaborativo.
 - Ambas modalidades serán registradas en pautas de observación.

Al iniciar el año lectivo, durante la **primera semana**, se desarrollará en cada curso un proceso de actualización y reforzamiento de los contenidos del año anterior en las asignaturas de Lenguaje: lectura-escritura, desarrollo de lenguaje oral y escrito, producción de textos y Matemática: Comprensión y Resolución de problemas, dominio de las tablas de multiplicar, escritura legible y ordenada de números. Además de los

contenidos fundamentales de C. Sociales (Historia de Chile especialmente) y Ciencias Naturales.

A partir de la **primera semana** se aplicarán pruebas de diagnóstico en las asignaturas de Lenguaje, Matemática y Ciencias (Sociales y Naturales), a cada alumno. La evaluación inicial debe medir las habilidades, que son indispensables para que los alumnos construyan y se apropien de los **nuevos aprendizajes correspondientes al curso que se inicia**.

ARTÍCULO 19°

Los docentes deberán aplicar, especialmente en los trabajos grupales y/o individuales como: disertaciones, charlas, exposiciones, visitas a museos, teatros, cines, etc., nuevas formas de evaluación, como listas de cotejo y rúbricas, que le permitirán medir, además de conocimientos, otros aspectos como: participación, responsabilidad, entrega oportuna de trabajos, buen uso del lenguaje escrito, y oral, vocabulario, etc.

Es frecuente advertir, en algunos casos, la participación de terceras personas en trabajos que se completan en la casa. Se deberá lograr que los trabajos se hagan totalmente en el colegio, para que el docente pueda apreciar y evaluar el proceso de su confección: buen uso de distintos materiales, responsabilidad, limpieza, creatividad, comportamiento, etc.

En evaluaciones más complejas o cuando algunos alumnos(as), no entreguen sus trabajos en el día fijado, los docentes podrán otorgar un último plazo para su entrega, con una nota máxima de seis.

ARTÍCULO 20°

Las evaluaciones y autoevaluaciones a aplicar y los detalles de las mismas, deberán ser conocidas oportunamente por los alumnos y por los apoderados, por un medio, posible de revisar por el docente, en que conste que los padres, recibieron la información. (Libreta de comunicaciones).

Los calendarios de evaluaciones serán comunicados a los alumnos, en un plazo no menor a una semana. Deberán señalar los objetivos y contenidos a evaluar.

NO serán sometidos a más de dos evaluaciones de carácter humanista-científico en un mismo día.

ARTÍCULO 21°

La ausencia de un estudiante a una evaluación calendarizada con anticipación requiere:

- a. Justificación personal de su Apoderado, con el profesor de la asignatura (antes o inmediatamente después de rendirse la evaluación).

- b. Certificado médico justificando el problema de salud que motivó la ausencia.
- c. Reprogramación de la (las) evaluación (es), en caso de ausencia prolongada. Se aplicará un instrumento evaluativo diferente al aplicado al curso, con anterioridad.
- d. La ausencia de certificado médico o justificación del apoderado antes de la evaluación, compromete al alumno a rendirla al momento del reingreso a clases.

ARTÍCULO 22°

- a. La negativa de un estudiante a rendir una prueba programada con anticipación, estando presente en clases y sin dar explicación alguna, amerita la calificación mínima (1,0), por considerarse una prueba entregada en blanco, sin respuestas y la demostración manifiesta de no haber preparado su evaluación.
- b. En el caso que un estudiante no cumpla con el plazo de entrega de una investigación u otros, se le dará una segunda oportunidad, pero su nota máxima corresponderá a un cuatro (4,0)

Se elaborarán pautas para evaluar a los alumnos, en: asistencia, puntualidad, comportamientos, etc., exigidos en el Manual de Convivencia. Actitudes, habilidades, destrezas y valores propiciados por el colegio. Además de las notas y los niveles de logros de los Objetivos de Aprendizajes de la asignatura de Orientación.

Estas evaluaciones serán parte del Informe de Notas Parciales (marzo - julio - noviembre) y Semestrales (julio-noviembre) que se envían, para conocimiento y firma, a los apoderados.

Los docentes evaluarán permanente y objetivamente, sus planificaciones, metodologías y procedimientos empleados en su quehacer docente, especialmente en la construcción de instrumentos evaluativos, en el dominio de contenidos y en el manejo de sus alumnos en las salas de clases; observadas por quien corresponda.

Todos alumnos participarán en actividades de nivelación semanal, en el horario normal de las clases, en consideración a los distintos ritmos de aprendizaje que presentan los alumnos, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y en Matemática.

ARTÍCULO 23°

La UTP coordinará las **actividades de reforzamiento**, efectuadas por un docente distinto, para aquellos alumnos que no logren las habilidades exigidas en algunas asignaturas, según los resultados obtenidos por los cursos, en las **evaluaciones institucionales efectuadas**.

Para los alumnos más aventajados en algunas asignaturas, se efectuarán talleres, investigaciones o trabajos más avanzados, evaluados con notas válidas para el promedio

semestral de la asignatura, con el fin de profundizar o ampliar sus capacidades, habilidades, aptitudes y destrezas.

ARTÍCULO 24°

Los apoyos pedagógicos se podrán efectuar en horarios adiciones a las clases ordinarias, siempre que no exista el tiempo necesario en la jornada normal, con conocimiento y **aceptación previa y por escrito, de los Padres y Apoderados**. Se controlará la asistencia y puntualidad. El horario lo determinará la UTP, de acuerdo con los docentes y alumnos.

ARTÍCULO 25°

Para la evaluación de procesos, investigaciones, trabajos grupales, etc. propio de cada asignatura, el docente debe considerar lo siguiente:

- Dar a conocer, previamente a los alumnos, los objetivos y forma de la evaluación.
- Confeccionar y entregar a los alumnos, pautas de trabajo claras y precisas.
- Entregar a los alumnos bibliografía de referencia, suficiente y adecuada.
- Exigir una elaboración personificada del trabajo. Las transcripciones, párrafos de libros, citas textuales de páginas de Internet, se aceptarán sólo si se identifica al autor de los escritos.

94

El profesor podrá aplicar diferentes procedimientos evaluativos tales como: controles escritos, trabajos de investigación, interrogaciones orales, trabajos grupales, dramatizaciones, disertaciones, etc.

Se elaborarán pautas para evaluar a los alumnos en: Presentación personal, Asistencia, Puntualidad, Comportamiento y otros, considerados en este Manual y/o exigidos en el Manual de Convivencia.

Se evaluarán actitudes, habilidades, destrezas y valores propiciados por el colegio y los niveles de logros de los objetivos de aprendizajes de la Asignatura de Orientación.

Estos Informes acompañarán a los informes parciales y/o Semestrales de Notas.

ARTÍCULO 26°

El alumno tiene la obligación de asistir a la totalidad de las clases establecidas en el horario normal y en horario extraordinario cuando así lo requiera su rendimiento escolar. Como también a todas las instancias evaluativas calendarizadas durante el año escolar.

ARTÍCULO 27°

Será preocupación permanente de UTP las calificaciones de los alumnos, registradas en el libro de clases, en la cantidad mínima exigida y en los logros de los objetivos de aprendizaje, reflejados en las notas, con el propósito de realizar el análisis oportuno de las

situaciones apreciadas y determinar la aplicación de las remediales que correspondan, privilegiando lo cualitativo por sobre lo cuantitativo.

ARTÍCULO 28°

El Director del establecimiento, a petición del Departamento de Evaluación y Currículo y UTP podrá autorizar la aplicación de evaluación diferenciada, entendida como la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de alumnos existente en cualquier grupo curso; a los alumnos que presenten problemas específicos que interfieran en su aprendizaje, en su desarrollo personal y/o que no le permitan un normal desenvolvimiento en su trabajo escolar. La evaluación diferenciada permitirá conocer los cambios que cada uno de los alumnos va experimentando a través del tiempo.

Se podrá aplicar evaluación diferenciada a los alumnos que presenten temporal o permanentemente, las siguientes dificultades:

- a. Problemas específicos de aprendizaje.
- b. Trastornos del desarrollo.
- c. Alteraciones emocionales.
- d. Problemas físicos.

La evaluación diferenciada tendrá una duración máxima de un año escolar, debiendo solicitarse nuevamente al inicio del año escolar siguiente, si los problemas que afectan al alumno aún persisten. El plazo para solicitarla vence el último día hábil del mes de marzo de cada año.

La evaluación diferenciada dejará de aplicarse si los padres han suspendido el tratamiento recomendado por los especialistas para el alumno(a).

El número de asignaturas con evaluación diferenciada dependerá del área afectada y será recomendada y evaluada por el Equipo de Directivo del colegio.

ARTÍCULO 29°

Será responsabilidad de UTP implementar los Criterios especiales de Evaluación, que se señalan, para los casos que se indican:

1. Circular N° 247 de 27-02-1991 que instruye sobre asistencia a clases y calidad de alumno regular de estudiantes, que cambian de estado civil y de alumnas que asumen la responsabilidad de la maternidad.
2. Circular N° 875 de 17-05-1994 que instruye sobre ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de alumnos y alumnas portadores del VIH y/o enfermos de SIDA

En consideración a que la Constitución Política del Estado, asegura a todos los chilenos y chilenas, el derecho a la vida, a la integridad física y psíquica, a la protección de la salud, a la maternidad, a la educación y que en este aspecto es responsabilidad del Ministerio de Educación, garantiza

Que el principio de equidad en educación implica, entre otras cosas alumnos y alumnas problemas que dificultan su asistencia, evaluación y permanencia en el sistema educativo.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, es necesario aplicar, en los casos citados en las circulares señaladas, especiales medidas de flexibilidad que permitan a los estudiantes mantenerse en el sistema, superar sus dificultades personales, de asistencia y evaluación, manejando de parte de la Dirección y de los organismos técnicos y administrativos del colegio, adecuadamente, las situaciones, en cada uno de los casos.

IV. DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 30°

1. **Las calificaciones semestrales** de los alumnos en cada asignatura del Plan de Estudio, con incidencia en su promoción, se obtendrá por el promedio aritmético de todas las calificaciones parciales obtenidas por el alumno(a) durante el semestre, expresadas hasta con un decimal, con aproximación a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5. En caso de promedios que estén al límite, serán revisados minuciosamente por el docente encargado del departamento de evaluación, especialmente cuando inciden en la promoción o repitencia del alumno.
2. Las calificaciones anuales o finales de los alumnos en cada asignatura del Plan de Estudio, será el resultado del promedio aritmético de las notas finales de ambos semestres, expresadas con un decimal y con aproximación a la décima superior, cuando la centésima sea igual o superior a 5.

ARTÍCULO 31°

La calificación mínima de aprobación es 4,0

ARTÍCULO 32°

Se podrá asignar coeficiente 2 a las evaluaciones parciales que correspondan a trabajos de síntesis de unidades de aprendizaje y a trabajos que requieran de una elaboración especial, pudiendo ser aplicadas en las fechas calendarizadas por el profesor. Previa conocimiento aprobación de la UTP.

ARTÍCULO 33°

Los alumnos deberán rendir las pruebas o entregar sus trabajos, en las fechas establecidas por el profesor para todo el curso. Se tomará una prueba o se podrá entregar un trabajo individual, en una fecha posterior, acordada con el alumno, sólo si el alumno(a) no pudo asistir al colegio por razones de salud, debidamente acreditada por un certificado médico o similar, presentado a más tardar, cuando el alumno se reintegra al colegio. Si lo anterior no ocurre, se llamará al apoderado y delante él, el profesor fijará una fecha, la más próxima posible, para recibir el trabajo o rendir la prueba. Si esto no ocurre se efectuará la prueba cuando esté presente el niño(a) y si es un trabajo se recibirá y se evaluará con una nota máxima de cinco.

ARTÍCULO 34°

El número mínimo de calificaciones parciales, en cada asignatura, se establecerá de acuerdo con el número de horas de clases semanales de la asignatura:

Asignaturas con:

7 y más horas de clases 8 notas: 2 notas coeficiente 2

6 horas de clases 6 notas: 1 nota coeficiente 2

5 horas de clases 5 notas: 1 nota coeficiente 2

4 horas de clases 4 notas: 1 nota coeficiente 2

3 horas de clases 3 notas: 1 nota coeficiente 2

2 horas de clases 3 notas: 1 nota coeficiente 2

El profesor deberá proporcionar a los Padres y Apoderados la información referida a calificaciones, asistencia a clases, conductas y comportamientos en las distintas áreas de desarrollo u otra información técnico-pedagógica, en las fechas establecidas para las reuniones mensuales de curso. El registro de evaluaciones y de observaciones en el libro de clases, no podrá exceder de una semana, luego de finalizado el respectivo semestre.

El profesor Jefe del curso, será el encargado de verificar que las notas finales de las distintas asignaturas, semestrales y/o finales sean registradas oportunamente en el libro de clases. Será también de su responsabilidad constatar que los promedios son los correctos y que las notas finales se ajustan a lo estipulado en este manual. Coordinación Académica y UTP verificarán este cumplimiento.

ARTÍCULO 35°

Las calificaciones y evaluaciones obtenidas por los alumnos deberán referirse al rendimiento escolar y a los ejes en la asignatura de orientación.

ARTÍCULO 36°

Los alumnos obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a. Parciales: corresponden a las calificaciones coeficiente 1 y 2 que el alumno obtenga durante el semestre, en las respectivas asignaturas.
- b. Semestrales: corresponden al promedio aritmético de las notas parciales obtenidas en el semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios, expresadas hasta con un decimal, con aproximación, según lo establecido en el Art. 4° de este manual.
- c. Finales: Corresponden al promedio aritmético de las notas obtenidas en ambos semestres, en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios, expresadas hasta con un decimal y aproximadas, según lo estipulado en el Art. 4° de este manual.

V. DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 37°

Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° que hayan asistido a lo menos al 85 % de las clases, del año.

El Director del establecimiento, a propuesta del Profesor Jefe, y con informe favorable de UTP, podrá autorizar la promoción de alumnos con buenas notas, con porcentajes menores de asistencia. Justificadas por razones fundadas de salud u otras causas.

No obstante lo señalado anteriormente, el Director decidirá excepcionalmente, previo informe fundado de la UTP y en variadas evidencias del profesor(a) jefe del curso, de los alumnos(as) afectados(as), NO promover de 1° a 2° básico o de 3° a 4° básico a aquellos(as) alumnos(as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los objetivos de aprendizajes y a las habilidades exigidas en los programas de estudios que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes, en el curso superior.

Para estos efectos el profesor(a) Jefe(a) de 1° y/o de 3° año y la UTP cuando estimen que un alumno(a) debe repetir curso, deberá entregar a la Dirección lo siguiente:

1. **Resumen de evaluaciones** del alumno(a) acompañando de la siguiente documentación:
 - a) Informe de notas parciales y finales de cada semestre e informe de asistencia.
 - b) Evaluaciones aplicadas.
 - c) Registro de participación y asistencia a clases de reforzamiento.
 - d) Fotocopia de la hoja de vida del alumno, donde estén registradas y firmadas las entrevistas efectuadas con el apoderado, y que tengan relación con las habilidades no logradas por el alumno(a) en Lenguaje y Matemática.
 - e) Fotocopia del registro de citas y entrevistas al apoderado, firmadas por él, en la cual se le ha informado durante el año acerca del rendimiento del alumno y de su posible repitencia.
2. **Informe del o de la Jefe de la UTP:**
 - a) Informe de la Jefe UTP., después de tomar una prueba global, basada en una selección de los Objetivos de Aprendizajes correspondientes a las asignaturas de Lenguaje y Matemática, que señale con precisión las habilidades relevantes desarrolladas, por desarrollar y no desarrolladas por el alumno(a) y que permitan determinar si afectarían o no la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.
 - b) Informe de la participación del alumno(a) en diagnósticos y/o tratamientos, efectuados o solicitados por otros profesionales del colegio o de otros

organismos estatales o particulares, que permita determinar problemas específicos de aprendizaje.

- c) Informe que indique las acciones y evaluaciones efectuadas al alumno, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, que demuestren la preocupación permanente, que se ha tenido para mejorar sus aprendizajes.
 - d) Sugerencias de remediales propuestas al (a los) profesores de las asignaturas con malas calificaciones del alumno. Resultados de reforzamientos, asistencia a los mismos, etc.
 - e) Citaciones y entrevistas con los padres y apoderados, que demuestren que han conocido oportunamente el rendimiento del alumno, con el fin de haber logrado una mayor preocupación y apoyo para mejorar los aprendizajes del niño(a)
 - f) Informe que indique si los objetivos de aprendizajes desarrollados en lenguaje y matemática afectarían seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. **Informe de Especialistas del Colegio, Psicopedagogos;** Informes de cada especialista del colegio, referido a la participación del niño, en su especialidad, apoyo del apoderado y del colegio, para superar problemas sociales, psicológicos, neurológicos y/o problemas específicos de aprendizaje.

ARTÍCULO 38°

Para la promoción de los alumnos de 2° a 3° y de 4° hasta 6°, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos y habilidades de las distintas asignaturas y la asistencia a clases.

- Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de los respectivos planes de estudios.
- Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° y de 4° a 6° año que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio general sea 4,5 o superior, incluida la asignatura reprobada.
- Serán promovidos los alumnos de los 2° a 3° y de 4° hasta 6° año que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general sea 5,0 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas y comprobadas, el Director a propuesta la UTP y del Profesor Jefe, podrá autorizar la promoción de los alumnos de 2° a 3° y de 4° a 6° año, con porcentajes menores de asistencia. Para los cursos de 4° a 6° básico esta autorización deberá ser conocida y aprobada por el Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 39°

El Director con el Equipo Directivo resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año anticipadamente u otro de sus atribuciones.

ARTÍCULO 40°

Todas las situaciones de evaluación y promoción de los alumnos deberán quedar resueltas al término del año escolar respectivo.

Una vez finalizado el proceso, la Escuela entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que señale a todas las asignaturas del Plan de Estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El establecimiento no retendrá, por motivo alguno, el Certificado Anual de Estudios ni la documentación complementaria de los alumnos que necesiten retirarla.

VI. DE LA CONVALIDACIÓN Y TRASLADO

ARTÍCULO 41°

La convalidación de estudios de alumnos que provienen del extranjero es materia que debe ser resuelta por la Secretaría Ministerial de Educación, a través del Departamento Provincial de Educación que corresponda.

ARTÍCULO 42°

La situación de los alumnos que se trasladen a esta unidad educativa y que provengan de colegios con igual régimen de estudios, se resolverá considerando las evaluaciones parciales que el alumno acredite haber rendido en su establecimiento de origen juntamente con su asistencia. Informe avalado por la Dirección del colegio de origen.

Respecto de alumnos con diferentes regímenes de estudios, la Dirección de la Escuela en conjunto con el Equipo Directivo y el profesor Jefe del respectivo curso, resolverá cada caso en particular.

VII. DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 43°: De la promoción escolar

La promoción de los alumnos(as) de Educación General Básica, se establece según las normas del artículo N° 11 del Decreto N° 511 de 8 de mayo de 1997.

- Serán Promovidos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° año de EGB que hayan asistido, a lo menos, al 85 % de las clases.
- La Dirección en conjunto con el Equipo Directivo y Técnico, podrán decidir excepcionalmente, y de acuerdo con evidencias presentadas por el profesor(a) Jefe NO promover a aquellos alumnos(as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y matemática en relación con los aprendizajes esperados en los Programas de Estudios del colegio. Situación que podría afectar seriamente la continuidad de los Aprendizajes, en el curso siguiente.
- En Enseñanza Básica podrán ser promovidos los estudiantes de 2° a 3° y de 4° a 6° año básico, que no hayan aprobado una asignatura, siempre y cuando su promedio general de notas sea igual o superior a 4,5.
- En Enseñanza Básica podrán ser promovidos los estudiantes que hayan reprobado dos asignaturas y/o sectores, siempre y cuando tengan un promedio general de notas igual o superior a 5,0.
- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán todos los datos solicitados y requeridos por el Ministerio de Educación.
- El colegio deberá enviar, en las fechas determinadas, las Actas con las notas finales de los alumnos de cada curso.
- Con la aprobación de la totalidad de las Actas de la escuela, el Ministerio autoriza y permite la impresión de los certificados anuales de estudios de los alumnos.
- Por todo lo cual, los docentes deberán entregar en las fechas señaladas por Inspectoría General, impostergablemente, las notas semestrales y/o finales, el % de asistencia de cada alumno y su resultado semestral o final.
- La Dirección del colegio, previa consulta a los estamentos que correspondan, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción no previstas en este Manual, dentro del período escolar correspondiente.

ARTÍCULO 44°

El presente, Manual de Procedimientos Evaluativos, actualizado, tiene vigencia a partir del año escolar 2018 hasta el año 2020 y/o mientras no sea modificado por nuevas disposiciones legales o administrativas, por acuerdo de la Dirección, Equipo Directivo y de Gestión, UTP, y el Consejo de Profesores, en los aspectos que le competen.

VIII. LA EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

1. **Educación Parvularia:**

La Educación Parvularia, como primer nivel educativo, guía todo su quehacer pedagógico, basado en el documento del MINEDUC, BASES CURRICULARES DE LA EDUCACION PARVULARIA, programas pedagógicos de Primer y Segundo Nivel de Transición, Mapas de Progreso para el Aprendizaje, para el Nivel de Educación Parvularia y por el Proyecto Educativo del Colegio SOCHIDES-RENCA.

2. **Ingreso al Tercer Nivel de Educación Parvularia: Pre-Kínder y Kínder:**

- a) La edad de postulación y matrícula para niños y niñas de Pre-Kínder es de 4 años, cumplidos al 31 de marzo;
- b) La edad de postulación y matrícula para niños y niñas a Kínder es de 5 años cumplidos el 31 de marzo.

3. **La evaluación en la Educación Parvularia:**

Se concibe como "un proceso permanente y sistemático, mediante el cual, los alumnos y alumnas obtienen y analizan información relevante sobre los procesos de enseñanza - aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas, que retroalimenten y mejoren el proceso educativo, en sus diferentes dimensiones"

4. Los **tipos de evaluación** que se realizan son:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Es la que se efectúa al inicio del proceso educativo, de las diferentes líneas de acción que involucre el Proyecto Educativo. Con respecto a los resultados de los aprendizajes esperados de las niñas y niños, se informa a los padres, en reunión de apoderados y/o en entrevistas personales.
- b) **Evaluación Formativa o de proceso:** Es la que realiza de manera continua a lo largo de todo el proceso educativo. La evaluación de las niñas y los niños.
- c) Se realiza principalmente a través de información cualitativa, obtenida por registros de observación y por indicadores elaborados por las Educadoras, respecto a los aprendizajes esperados.
- d) **Evaluación Sumativa:** Es la que se realiza al culminar un ciclo y tiene como finalidad determinar el grado en que niñas y niños han alcanzado los aprendizajes esperados en los tres ámbitos de experiencias para el aprendizaje.

5. **Sobre los informes pedagógicos:**

En los niveles de Pre Kínder y Kínder se entrega un informe al hogar, con los resultados obtenidos por los niños y niñas en la evaluación de los objetivos de aprendizajes, en los diferentes ámbitos de aprendizaje.

- a) Desarrollo personal y social.
- b) Comunicación integral.
- c) Interacción y comprensión del entorno.

Estos informes al hogar se entregan semestralmente, con escala de evaluación conceptual, para cada indicador de desempeño.

6. **Escala de evaluación conceptual:**

- o **Avanzado:** Realiza o cumple el aprendizaje esperado en forma óptima y permanente.
- o **Medio:** Realiza o cumple el aprendizaje esperado en forma adecuada y casi permanente, aunque en ocasiones comete algún error.
- o **Insuficiente:** Realiza o cumple en forma insuficiente el aprendizaje esperado, porque muchas veces falla, le falta prolijidad o comete errores.