PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO

PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN
2025

Será presentado en Seis libros a saber:

LIBRO PRIMERO FUNDAMENTOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.	**4**
LIBRO SEGUNDO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ENSEÑANZA BÁSICA.	**17**
LIBRO TERCERO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ENSEÑANZA EDUCACIÒN PARVULARIO	**63**
LIBRO CUARTO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO 2025	**105**
LIBRO QUINTO PLAN INTERNO DE SEGURIDAD (PISE)	**134**
LIBRO SEXTO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	**138**
LIBRO SÉPTIMO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DEC EN ANEXO	**142**

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

ANTECEDENTES DE LA ESCUELA:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	**Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln**
ESCUELA	**Particular # 1076**
DIRECCION	**Spech # 01576**
TIPO DE ENSEÑANZA	**Básic**a
JORNADA ESCOLAR	**Doble Jornada RBD 10036-6**
CORREO ELECTRONICO	**esc_pal@yahoo.es**
FONO	**227735682**
COMUNA	**Quinta Normal**

LIBRO PRIMERO

NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

La Escuela Particular Nº 1076, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, para un mejor funcionamiento como institución y para conocimiento de la comunidad educativa, establece, en común acuerdo con todos los estamentos de la comunidad educativa y las disposiciones legales vigentes: todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Cada integrante que se incorpore a nuestra institución educativa deberá comprometerse en el cumplimiento de dicho instrumento, tanto en las actividades internas y externas que involucren a la comunidad educativa con la finalidad de mantener y promover un ambiente de sana convivencia.

Nuestro Reglamento Interno

se verá reflejado en concordancia a las normas legales que rige nuestro entorno cultural y social. Especialmente, nos referimos a:

a) La Constitución Política de la República de Chile.
b) La Convención sobre los Derechos del Niño.
c) La Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N° 20.084).
d) Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
e) Decreto con Fuerza de Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536).
f) Ley de No Discriminación (Ley N° 20.609).
g) Ley de Inclusión N° 20845 del 2015.
h) El Proyecto Educativo de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln.

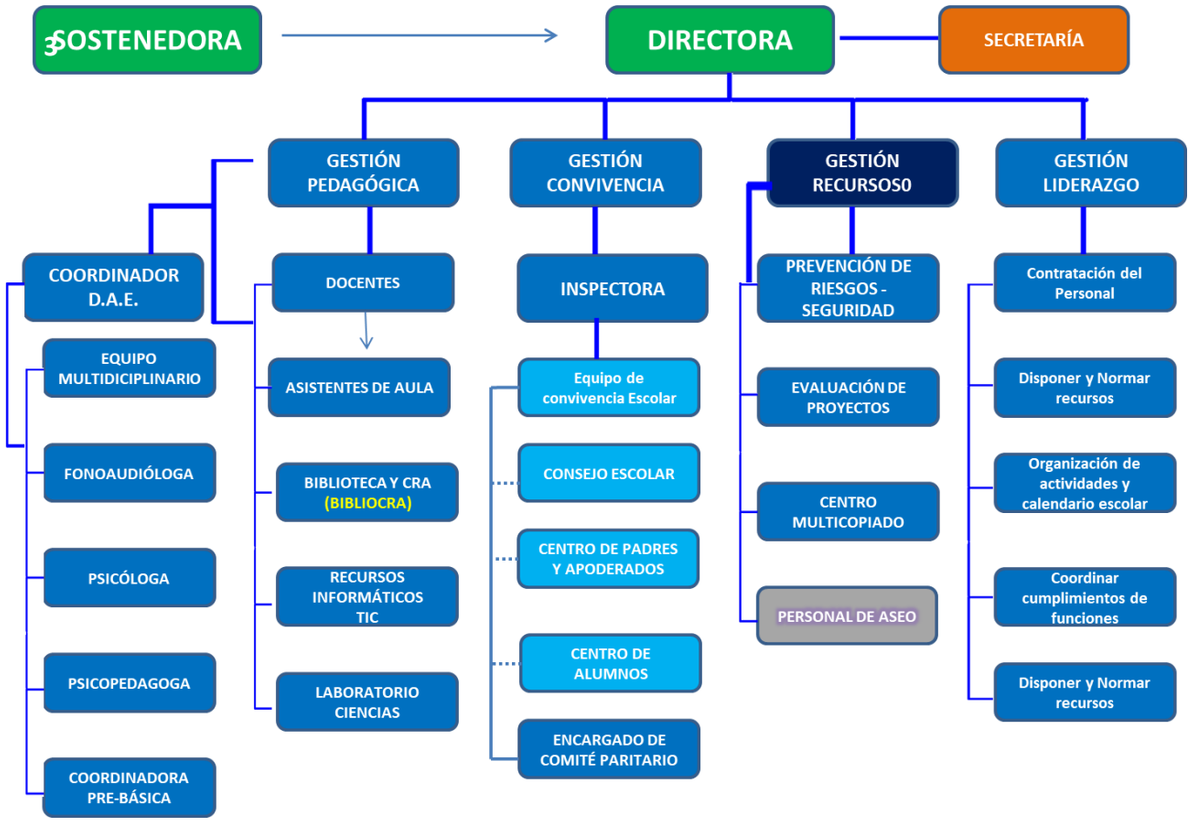
La Escuela Particular Nº 1076, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, para un mejor funcionamiento como institución y para conocimiento de la comunidad educativa, establece, en común acuerdo con todos los estamentos de la comunidad educativa y las disposiciones legales vigentes “todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar” .

Nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar está en concordancia a las normas legales que rigen nuestro entorno cultural y social. Especialmente, nos referimos a:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña
- Ley General de Educación
- Jornada Escolar Completa (19.532)
- Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo
- Ley de Inclusión Escolar (20.845)
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de Integración Social de las personas con discapacidad (19.284)
- • Decretos Mineduc: 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica); 40/96 (OFT y Decreto 67 (Evaluación , Calificación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)

- Política de Participación de Madres, Padres y Apoderados (MINEDUC)
- Circular 482 sobre Reglamentos internos, derechos y bienes jurídicos y protocolo de acción.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares. .Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N° 194, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre útiles escolares.

ORNANIGRAMA ESTABLECIMIENTO



I.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

1. La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta Nº 12136 de 1982, por unificación de RBD Resolución Exenta 004750 29 de diciembre de 2003, todas otorgadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
2. Nuestra Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln se encuentra ubicada en Espech 01563 y el anexo en Espech 01554 de la comuna de Quinta Normal.
3. Los niveles de Enseñanza que imparte la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln son los siguientes: Pre básica (Pre kínder- Kínder) y Educación Básica (1° a 8° año básico). El Régimen de Jornada Escolar es Doble Jornada.

4. Horario de funcionamiento

Nivel de Enseñanza	Jornada	Horario
Pre-kinder – Kinder	Mañana	9:00 a 13 :00 horas
Pre-kinder – kinder	Tarde	14:00 a 18:00 horas
1° a 4 ° año	Mañana	8:00 a 13:00 horas
1° a 4 año	Tarde	14:00 a 19:00 horas
5° a 8 año	Mañana	8:00 a 13:45 horas
5° a 7° año	Tarde	14:00 a 19.45 horas

5. **Roles, tareas, funciones, responsabilidades y compromisos de los funcionarios del Colegio Presidente Abraham Lincoln**

Directora: Es la encargada de velar por el funcionamiento de los distintos estamentos del establecimiento de acuerdo con los protocolos de convivencia, reglamento interno y de evaluación, como así también en relación con los mandatos del Mineduc.

Jefe de UTP: Es el encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, evaluaciones y metodologías de enseñanza-aprendizaje.

Inspector/a: El Inspector, es el Docente que tiene como responsabilidad, velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ámbito, de bienestar y sana convivencia. Procurando mantener una buena disciplina y el cumplimiento de los protocolos.

Coordinadora de Convivencia: Es la encargada de la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, vela por la solución de problemas disciplinarios, de orden y organización, proyectos de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias

Coordinador de recursos: Es el encargado de revisar y aprobar los proyectos de aula, proyectos tecnológicos, proyectos de actividades extraprogramáticas con la finalidad de distribuir los recursos económicos para lograr que todos nuestros alumnos aprendan de forma óptima y eficaz.

Docentes: La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional.(Mineduc. Art.4 Decreto 1278 de 2002).

Asistente de aula: Es la encargada de colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Apoyo Educativo (DAE). Son profesionales que apoyan al proceso educativo, pedagógico, formativo y emocional, de nuestros alumnos y alumnas, tales como:

Psicopedagoga: Es la encargada de evaluar y realizar tratamiento para ayudar a los niños o niñas con dificultades de aprendizajes o necesidades educativas especiales asociada a un bajo rendimiento escolar.

Fonoaudióloga: Es la encargada de evaluar y realizar tratamiento a los niños o niñas que presenten dificultades del habla, de lenguaje y comunicación.

Psicóloga: Es la encargada de evaluar y realizar tratamiento a los niños o niñas que presentan problemas emocionales, o de conductas.

Administrativos: Es el personal encargado de ayudar en los aspectos de sus áreas a la gestión de todos los ámbitos de la institución educativa.

Centro e Recursos de Aprendizaje (CRA) : E s la unidad encargada de asegurar la existencia y calidad de los materiales, útiles, implementos y equipos necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo.

Asistente de aseo: Son las encargadas de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de las distintas áreas del Establecimiento.

6. Medios de comunicación:

Nuestro medio de Comunicación entre los padres y apoderados plataforma LIRMI, correos electrónico institucional y redes sociales de la escuela , siendo responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos medios vigentes y actualizados.

7. LA MISIÓN

- Brindar oportunidad de estudio de calidad, desde preescolar a octavo año básico, desarrollando las competencias tanto académicas como socioemocionales, necesarias para la continuidad de sus estudios medios, que le permitan lograr la autonomía en su aprendizaje, la reflexión, la creatividad y la empatía. Que maneje estrategias de estudio, amor por sus raíces y una sólida formación valórica teniendo como pilares fundamentales: Respeto, solidaridad y perseverancia característicos de nuestra comunidad educativa.

8. LA VISIÓN

La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln es una institución reconocida por entregar una educación de calidad integral. Formando una persona capacitada para enfrentar la vida con optimismo y confianza, que sea un aporte positivo a la sociedad, capaz de adecuarse a los diversos contextos, con una fuerte convicción ética y amor a nuestras raíces y su expresión artístico cultural, capaz de aprovechar y optimizar sus habilidades para lograr su realización y trascendencia.

9. EL CLIMA DE CONVIVENCIA

Está basado en el diálogo, auto-respeto y respeto a los otros y la construcción constante de autonomía; basado en la responsabilidad y la empatía con la diversidad en igualdad de condiciones.

10. LOS VALORES INSTITUCIONALES

Se definen una ética basada en tres valores fundamentales, donde ninguno de ellos está por sobre otro, actuando todos en forma conjunta y coherente. Son: El respeto, solidaridad y la perseverancia.

SELLOS INSTITUCIONALES

11. VALORAR EL FOLCLOR NACIONAL Y DE LOS PUEBLOS

Promover en los estudiantes el amor por nuestras raíces y el folclor tanto nacional e internacional, alcanzando logros de expresión artística en participación de gala folclórica anual y competencia Inter escolares que incluso los llevan a alcanzar lugares de excelencia y destacada participación.

ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y DEPORTIVA

Incentivar una vida activa y deportiva en todos quienes forman nuestra comunidad educativa, para evitar factores de riesgo para la salud, se promueve la conexión con la naturaleza y su riqueza. Por lo que se implementan estrategias que promuevan una vida activa, deportiva y saludable que le permita llevar un estilo de vida que mejore sus condiciones en todos los sentidos.

DISCPLINA Y SEGURIDAD

Procurar mantener una disciplina escolar constante, con valores institucionales integrados a nuestro quehacer educativo, siendo transversal a todos los funcionarios. Hay una impronta propia de nuestros estudiantes dentro de la comunidad, que es reconocida por mantener buena disciplina y protocolos de seguridad, para que sus padres estén tranquilos del cuidado que reciben sus hijos e hijas. Nuestra institución se enorgullece de la conducta y presencia de cada uno de nuestros estudiantes al representar a nuestra escuela, tanto dentro como fuera de ella.

FAMILIA Y COMUNIDAD

Realzar la tarea de la familia como primeros educadores involucrándolos en el proceso de desarrollo integral de los estudiantes, tanto en lo académico como su campo valórico. Actuando de manera coordinada, familia para una real y buena educación.

12. PROCESO ADMISIÓN ESCOLAR Y MATRICULA (SAE).

El proceso de admisión escolar está basado en la ley 20.845. Donde tienen prioridad:

1. Existencia de hermanos o hermanas que postulen o se encuentran matriculados en el mismo establecimiento.
2. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
3. La condición de hijo o hija de un docente, asistente de la educación, asistente de aseo o cualquier otro trabajador que preste servicio permanente en el establecimiento.
   En la circunstancia de haber estado matriculado en el establecimiento y desea volver, es necesario realizar el proceso de admisión, siempre y cuando el postulante no haya sido expulsado con anterioridad.
4. Ex alumnos que hayan estudiado en nuestro establecimiento, y desean volver.
   El establecimiento solo solicita para matricular certificado de nacimiento, certificado de estudio o informe del hogar si corresponde.

13. DE LA ASISTENCIA A CLASES.

La asistencia y participación en clases son parte importante del proceso académico, y social; pues es fundamental el compartir con compañeros(as) y el resto de la comunidad.

- Asistir diariamente a clases con la finalidad de afianzar los sellos y valores del colegio.
- Ser puntual en su hora de llegada a la escuela y en su ingreso a cada clase.
- Justificar a través del correo institucional a profesor jefe y con copia a inspectoría.
- Justificar toda inasistencia a clases por más de tres días. En caso de enfermedad, presentar certificado médico.
- o de forma presencial en inspectoría con copia a profesor jefe y de asignatura si corresponde. la inasistencia por uno o dos días. Esta será revisada por el profesor de aula.
- Informar a la Dirección sobre inasistencias prolongadas por enfermedad u otro motivo justificado, dentro de los dos primeros días de ésta.
- El certificado médico o el justificativo no eliminan las inasistencias de los estudiantes.
- En el caso de viajes extraordinarios de carácter familiar, el/la apoderada deberá presentar una carta formal a la inspectora en el cual se detalle el motivo, explicando el compromiso para las actividades académicas, la fecha de inicio y el término de este viaje y en lo posible algún documento que acredite este viaje.
- No retirarse del plantel antes de la hora de salida. Sólo el apoderado podrá retirar a un alumno antes de la hora de término de jornada, por razones justificadas, previa firma del libro de salida y presentación de la cédula de identidad, si el apoderado no puede asistir debe enviar a un representante (mayor de edad) portando cédula de identidad y un poder simple o informando previamente al profesor jefe y en inspectoría.
- Evitar retirar a los alumnos faltando 30 minutos para el término de jornada.
- Evitar que permanezcan los alumnos en la escuela antes de su jornada ni después del término de esta.
- La lluvia no es causal para faltar a clases ni autorizar salidas anticipadas.
- En caso de actividad que se deba realizar fuera del recinto escolar, el alumno debe asistir y quedará sujeto a la autoridad de la escuela, deberá salir y llegar al local escolar, para ser entregado a su apoderado.
- Apoderados y estudiantes tienen la obligación y es de su exclusiva responsabilidad enterarse de tareas, citaciones, etc. Ocurridas el día o días de inasistencias a clases.
- *Los certificados deberán ser entregados a los profesores jefes tanto en nivel parvulario como de 1º a 4º básico, y de 5º a 8º en inspectoría. Se entregan en la secretaría en forma semestral para archivarlos.

13.1 PUNTUALIDAD

La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y el compromiso.

Horario de llegada. Las actividades se inician en la jornada de la mañana a las 08:00 hrs y en la jornada de la tarde a las 14:00 hrs. en la sala de clases, para lo cual los estudiantes son avisados por un timbre. Los alumnos deberán llegar al colegio al menos diez minutos antes tiempo suficiente para estar puntualmente a la hora señalada para iniciar su aprendizaje.

13.2 ATRASO:

Consideramos como atraso:

a) Cinco minutos al Inicio de la jornada: Cuando el/la estudiante ingresa a la sala después del toque del timbre de las 8:00 hrs. ó 14:00 hrs.

b) Fuga interna: Cuando el/la estudiante ingresa a la sala después del toque del timbre de cada recreo. (a partir de los 5 minutos) Transcurrido este lapso, el profesor o profesora deberá registrar en el libro de clases la llegada tardía del/la estudiante.

• Los atrasos se registrarán diariamente en inspectoría, el tercer atraso será registrado en la hoja de vida del estudiante, generando citaciones de apoderados con el fin de que éste tome las medidas para remediar la situación.

• Medidas disciplinarias en caso de atrasos. En caso de que el alumno ingrese a la sala después del toque del timbre ya sea al inicio de jornada o después del recreo, se aplicarán las siguientes medidas, según el número de atrasos acumulados.
5 atrasos: Los padres y/o apoderados serán citados por el/la profesor/a jefe a firmar el libro de clases, en el cual estará registrada la cantidad de atrasos.
10 atrasos: Los padres y/o apoderados serán citados por la profesor/a jefe para una reunión con la inspectora para revisar la situación del o la estudiante en relación a los atrasos.
Los atrasos se cuentan mensualmente, por lo tanto, comienzan de cero el día 1 de cada mes.

14 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

El educando debe estar siempre bien presentado acorde al reglamento del establecimiento, además de limpio y ordenado durante su permanencia en la escuela.
También debe usar obligatoriamente el uniforme escolar que establece la escuela.

A.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE ENSEÑANZA BÁSICA

El uniforme escolar de nuestro establecimiento es de carácter obligatorio, sin embargo, el apoderado decide donde adquirirlo, se entrega números telefónicos de apoderados que confeccionan el uniforme, como sugerencia y es de libre elección donde el apoderado lo adquiera según su presupuesto familiar. Nuestro uniforme escolar no tiene una marca especifica ni tampoco es necesario adquirirlo en una tienda.

En el mes de noviembre de cada año se envía una comunicación a los padres y apoderados para informar sobre el uso del uniforme escolar del colegio.

DAMAS:

Falda (tabla encontrada) al largo de la rodilla; calcetas y chaleco azul, polera institucional, zapatos negros, delantal cuadrillé azul (hasta 4 años).

A partir de mayo hasta el mes de septiembre podrán usar pantalón de vestir azul (no ajustados ni corte pitillo) o buzo institucional.

No se aceptará en los alumnos maquillaje facial, tinturas, labiales, joyas o adornos ni piercing, pulseras, collares u otros objetos que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás integrantes de la comunidad educativa.

PEINADO: el pelo debe estar atado durante toda la jornada, sin tinturas ni accesorios el rostro debe estar siempre despejado.

VARONES*:*

Pantalón gris, rectos (No pitillos), polera institucional, zapatos negros, cotona blanca hasta 4 básica.

A partir de mayo hasta septiembre se aceptarán parkas, casacas o abrigos azul marino o negro.

No se aceptará en los alumnos maquillaje facial, tinturas, joyas o adornos ni piercing, pulseras ni collares.

Los varones deberán tener su pelo corto visualizando los ojos y cejas. Las orejas y el cuello de la polera, siempre debe estar limpio, es decir; corte escolar tradicional, largo adecuado en la parte superior de la cabeza), sin cortes ni peinados no convencionales o de fantasía.

En caso de uso de bufandas, cintillos, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino.

POLERON 8° AÑOS

En el caso de los 8° básicos, se autorizará excepcionalmente a confeccionar un polerón con las características del grupo curso, siendo este financiado por ellos mismos y aprobado previamente por el equipo de gestión cumpliendo los siguientes criterios:

Color: el color del polerón debe ser azul marino y aplicaciones verde botella o similar.

Diseño: el diseño estará sujeto a un concurso en el mes de marzo donde los estudiantes tendrán que proponer como mínimo 10 opciones al equipo de gestión del establecimiento para su elección. El diseño elegido solo debe ir ubicado en la espalda. En la parte delantera solo podrá ir el nombre del establecimiento.

Nombres: Los nombres o seudónimos deben ser acordes al perfil de la institución sin demostrar ninguna palabra grosera u ofensiva.

Confección: la confección del polerón debe ser hasta las caderas y con cortes rectos, principalmente con mangas, cuello y/o gorro (sin partes extravagantes). En caso de incluir la marca o logo del fabricante en la prenda, no podrá ser en la parte delantera. Se sugiere en la cadera por dentro de tamaño 4x4 cms. Como, máximo.

EDUCACIÓN FÍSICA: El alumno podrá asistir con buzo del establecimiento el día que por horario le corresponda Educación Física. De no tener buzo institucional deberá asistir en uniforme escolar y cambiarse para dicha clase. Las zapatillas (blancas o negras) son de uso exclusivo de las clases de Educación Física. Se recomiendan zapatillas para actividad física para evitar lesiones de cualquier tipo.

Los alumnos deberán traer utensilios de aseo personales (toalla, jabón, colonia, desodorante).

El buzo deberá ser usado en toda salida regular u oficial del establecimiento, por tanto, deberá estar siempre en perfectas condiciones para su uso, es decir, limpio y sin cambios de confección (cortes, costuras, añadiduras, etc.).

EN TEMPORADAS DE PRIMAVERA Y VERANO: Se podrá usar pantalón corto de color azul merino y con una medida de dos dedos sobre la rodilla estando el o la estudiante completamente erguida/o.

Uso del polerón solo podrá ser utilizado cuando el curso completo lo haya adquirido, en los días que no tengan educación física como tampoco en ceremonias formales del establecimiento.

Todas las prendas de vestir y materiales escolares deben venir marcados con el nombre completo del estudiante y curso.

B.- UNIFORME DE ENSEÑANZA NIVEL PARVULARIO:

DAMAS: Falda (doble tabla encontrada), calcetas y chaleco azul, polera institucional, zapatos negros, delantal cuadrillé rosado. Las zapatillas (blancas o negras) son de uso exclusivo de las clases de Educación Física, en invierno se autoriza el uso de pantalón azul de tela o polar y botas negras.

PEINADO: el pelo debe estar atado durante toda la jornada, sin tinturas ni accesorios.

VARONES: Pantalón gris, polera institucional, zapatos negros, cotona blanca.

A partir de mayo hasta septiembre se aceptarán parkas, casacas o abrigos azul marino.

Los varones deberán tener su pelo corto estilo escolar tradicional, largo adecuado, sin cortes ni peinados no convencionales.

El alumno deberá asistir con buzo del establecimiento el día que por horario le corresponda Educación Física.

En caso de uso de bufandas, cintillos, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino.

Todas las prendas de vestir y materiales escolares deben venir marcados con el nombre completo del estudiante y curso.

En época de primavera - verano, con altas temperaturas sobre 30°C, la escuela autorizará a utilizar como uniforme pantalón corto azul marino y polera institucional, sin cotona y sin delantal.

15 DE LOS UTILES ESCOLARES.

- Tener oportunamente todos los útiles escolares que se requieran en la jornada de trabajo.
- Mantener sus útiles en buen estado de presentación, orden y limpieza.
- Cuidar y conservar sus útiles y enseres personales.
- No tomar elementos que no le pertenezcan.
- No se recibirán útiles escolares u otros elementos como colaciones una vez iniciada la jornada de clases, esta medida es para afianzar nuestro valor de responsabilidad y compromiso por parte de nuestros alumnos y alumnas.
- Cuidar los textos escolares entregados por el Mineduc, manteniéndolos forrados y limpios.
- Todos los útiles deben venir con identificación visible. (nombre completo, curso y asignatura)
- No están permitidas las mochilas con rueda, con la finalidad de evitar accidentes.

16. LIMPIEZA DE LA SALA DE CLASES:

- Los/las estudiantes son parte importante en la limpieza y orden de la sala, por tanto, deben ser agentes activos en el cuidado del espacio.
- Los/as profesores/as deben iniciar sus clases en salas limpias y en forma puntual. Si alguna de estas se encuentra desordenada o sucia, producto del descuido de los/las estudiantes, el profesor o la profesora les solicitará limpiarla, previo al inicio del contenido. Es responsabilidad de cada profesor/a supervisar que los/las estudiantes dejen la sala limpia después de las actividades de su clase.

17. **EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES O ESPACIOS EN COMUNES**:

- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio , como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, libros, computadores, audífonos etc.
- En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento, su apoderado será responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o entregar el monto en dinero de dicha reparación y/o reposición.
- Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

18.-EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por un representante de cada estamento (Sostenedor, Directora, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados) los que tendrán derecho a voz y voto. El consejo escolar tiene carácter consultivo. En reunión de consejo escolar se levantará un acta con los temas y acuerdos tratados donde cada estamento podrá firmar esta acta.

Deberá sesionar al menos cuatro veces en el año, dos veces en cada semestre. Además de la posibilidad de atender situaciones de emergencia, dejando siempre un acta de los temas tratados y autorizados.

También se podrá invitar en forma transitoria o permanente a otros profesionales internos o externos para apoyar o explicar distintos temas en forma de charlas, asesorías u otros los cuales tendrán, solo la posibilidad de emitir su opinión o responder las consultas realizadas en su calidad de especialistas.

19.- DE LAS REUNIONES GENERALES DE APODERADOS

La Dirección definirá las fechas y los temas a tratar en estas reuniones que podrá consultar o nó al consejo de profesores a tratar en reuniones generales de apoderados o con el centro general de padres y apoderados dejando siempre acta de los temas tratados, para esto podrá nombrar profesores secretarios de actas de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 1628

20.- DE LAS REUNIONES DE APODERADOS DE SUB-CENTROS O DE APODERADOS DE CURSOS.

- Estas reuniones se realizarán de acuerdo a calendario establecido por la Dirección y serán realizadas por los profesores jefes de cada curso o quién lo reemplace ante cualquier eventualidad.
- Los temas a tratar serán definidos por la Dirección, los que serán dados a conocer en una reunión previa, a la con los apoderados, una semana antes con el fin de que el ejecutante, tenga muy claro cuál es la intención, objetivo o mensaje de la escuela para esa reunión
- La Dirección entregará un formato de informe con los temas a tratar. Este deberá ser completado por el ejecutante de la reunión y entregado a UTP en un plazo máximo de 48 horas hábiles. La secretaria pondrá timbre, fecha de recepción y entregará una fotocopia al profesor. Posteriormente la Dirección tomará conocimiento de las situaciones de cada curso y si hay que dar respuestas sacará una fotocopia o las que sean necesarias para cada estamento que deba dar solución a las dudas, consultas u otras planteados por los apoderados, estableciendo los plazos para las respuestas ya, sea en forma presencial o a través, de cualquier medio de comunicación dejando siempre registro de la acción realizada.
- Nuestros apoderados necesitan respuestas rápidas, orientadoras, gentiles y centradas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI)

21.-DE LAS EXIGENCIAS MÉDICAS PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

-todo apoderado al momento de matricular deberá acreditar médicamente la condición física del estudiante para participar en las clases de la asignatura.

-Si el apoderado no cumple con este requisito al inicio de clases (primera quincena de marzo), con la finalidad de estar informado de la condición de salud del estudiante, si este no trae el certificado salud el apoderado se hace responsable de la salud de su hijo o hija.

LIBRO SEGUNDO:

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS PARA ENSEÑANZA BÁSICA

1.- DE LA OBLIGATORIEDAD DEL CONOCIMIENTO DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Al momento de matricular los padres y apoderados recibirán un extracto del reglamento Interno de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, en el cual firmarán la recepción de este
- En la primera reunión de apoderados (marzo) se dará a conocer el reglamento interno y sus modificaciones.
- En la página web de nuestro colegio se encontrará un extracto de nuestro reglamento interno.
- Durante las primeras semanas de clases, los profesores jefes de cada curso trabajarán el reglamento interno con sus respectivos cursos (orientación).

CAPITULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

FUNDAMENTOS:

La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln se fundamenta en la convicción de que todos y todas los(as) estudiantes pueden aprender sin exclusión. En este contexto, las normas de convivencia son un acuerdo social que busca generar un ambiente que fomente el compromiso y el afecto, la responsabilidad y la participación, la creatividad y la solidaridad, el trabajo colaborativo y la aceptación de la diversidad.

Los padres, madres, apoderados(as) y tutores conocen , aceptan y apoyan la orientación de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln en cuanto a sus principios y valores; brindar el estímulo y ayuda necesaria a sus hijos e hijas para el desarrollo de sus potencialidades y el buen logro de su trabajo escolar; acoger con afecto y calidez sus inquietudes y necesidades, promoviendo un ambiente armónico en el seno del hogar y en su relación con el Colegio; hacer ver sus inquietudes y puntos de vista en forma respetuosa, adecuada y oportuna, a través de los canales que corresponda; participar y comprometerse en las actividades planificadas por la comunidad escolar.

1.- DERECHOS DE LOS PADRES, APODERADOS(AS) O TUTORES

Todos Los padres, apoderados tutores de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln tendrán igualitariamente los siguientes derechos.

- A que su hijo (a) reciba una educación de calidad, donde la disciplina y aprendizajes se conjuguen armoniosamente.
- Ser informados de los avances de su hijo (a) a través de la entrega de informes parciales, semestrales y anuales.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso.
- Opinar tanto en las reuniones de curso como en las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.
- Leer e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Participar en los talleres de formación que organice el Establecimiento.
- Participar en las actividades que organiza el Centro de Padres.
- Participar como delegado del curso.
- Ser atendido oportunamente y escuchado con respeto.
-

2.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) O TUTORES.

TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- Tener una actitud de respeto y trato cordial con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- No difamar, caracterizar o agredir física, verbal o psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa ya sea presencial con acciones o actitudes, verbal o a través de cualquier medio, sean redes sociales o de comunicación.
- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado y apoderado suplente del alumno o alumna, el cual para efectos del Colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a). Se hace presente que el colegio no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas personales.
- El apoderado al momento de matricular deberá dejar los datos de un apoderado suplente, el cual sólo se hará efectivo en caso de agresión o no cumplimiento del reglamento interno y también en caso de enfermedad grave, abandono del hogar, duelo o fallecimiento del apoderado titular.
- El rol de apoderado suplente es de asistir a reuniones, entrevista, sin embargo, no podrá tomar decisiones frente al alumno o alumna. De caso contrario si el apoderado suplente pasa a ser el titular, tendrá todas las facultades de dicho rol.
- Brindar el estímulo y ayuda necesaria a sus hijos e hijas para el desarrollo de sus potencialidades y el buen logro de su trabajo escolar.
- Hacerse responsable, en toda instancia, del proceso formativo de su pupilo o pupila.
- Asistir a las reuniones de Apoderados de curso, o reuniones individuales que se le citen, con regularidad y puntualidad, porcentaje mínimo de asistencia requerido 75%. A excepción de justificaciones de tipo: médicas, personales y familiares.
- Enviar y asegurarse de la asistencia a clases de su pupilo.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Respetar las normas disciplinarias y técnico pedagógico de la escuela.
- Apoyar las medidas reparadoras frente a una medida pedagógica o disciplinaria.
- Proporcionar al alumno el material necesario para el cumplimiento de sus obligaciones.

- Justificar personalmente o por escrito (libreta de comunicaciones o por el correo institucional) toda inasistencia a clases o a talleres de apoyo educativo.
- Impulsar y apoyar la participación del alumno en las actividades de apoyo pedagógico (DAE) Y extraescolares que programa el establecimiento, pues estas son complementarias al proceso educativo.
- Respetar los horarios de inicio y término de jornada. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- No incitar y/o provocar peleas, golpes, ni agredirse de manera verbal, gestual o por escrito con insultos al interior o exterior del establecimiento.
- Colaborar en las actividades organizadas por el Centro de Padres, tales como actividades recreativas, culturales, deportivas, ferias, etc.
- No retirar al alumno antes de la hora de salida. En caso justificado el apoderado con su cédula de identidad firmara el libro de registro de salida.
- Si el apoderado no puede realizar el retiro, debe dar aviso a secretaría y mencionar qué persona es la que retira y presentando un poder simple, el cual puede ser a través de una comunicación y portando su célula de identidad.
- Los padres y apoderados tienen el deber de solicitar entrevistas con profesor/a jefe y/o de asignatura por los siguientes canales: libreta institucional o correo electrónico institucional.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados presentar oportunamente los certificados o licencias médicas. Los cuales tienen un plazo de 48 horas HÁBILES para ser presentados en inspectoría y con copia al correo institucional del profesor jefe /o asignatura que corresponda y como última instancia el apoderado puede presentar certificados al momento en que el estudiante se ha incorporado a clases.
- Previo acuerdo entre de los padres y apoderados de kínder, séptimo y octavo año podrán recaudar dinero para las actividades de cierre de fin de año escolar y en concordancia a la planificación del calendario escolar y autorización de equipo de gestión.
- Los cursos no podrán entregar regalos de finalización de año en las dependencias de la escuela y sus alrededores con la finalidad de evitar conflictos entre los padres y apoderados.
- Evitar en lo posible hacer visitas al colegio sin tener previa citación o fuera del horario de atención ya que se interrumpen las horas de clases y recreos.
- Los padres son responsables de la contratación del furgón escolar y que este llegue a la hora establecida. Debido a que la escuela no cuenta con furgones escolares, por lo tanto, es responsabilidad del apoderado verificar personalmente que el furgón que transporte a su hijo o hija cumpla con la normativa vigente. Saber exactamente quién es la persona que lo tiene a cargo, solicitándole el certificado que lo habilita para realizar mencionada tarea.
- Mantener la calma y el respeto frente a situaciones de riesgo (fenómenos naturales o de CONFLICTO) dadas en el establecimiento.
- No difamar o agredir física o verbalmente a los miembros de la Comunidad Escolar (funcionarios, apoderados, alumnos, etc.) Tanto en el interior como exterior del
- establecimiento.
- No provocar agresiones verbales ni físicas (peleas, empujones y golpes), al interior del establecimiento (reunión de apoderados, talleres, charlas, actividades extraprogramáticas, premiaciones, actos cívicos) o al exterior del establecimiento (campeonatos externos, actividades extraprogramáticas, salidas educativas, premiaciones, actos culturales o cívicos).

- Cada vez que realiza una consulta vía telefónica, es necesario identificar el nombre del estudiante y curso para dar una respuesta fidedigna.
- Toda inquietud o necesidad de información sobre situación académica, conductual o de otra índole de su pupilo o pupila deberá solicitar entrevista, según el siguiente conducto regular:
  - Solicitar entrevista, mediante libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional al profesor jefe y/o profesor de asignatura y asistir en la fecha y hora indicada.
  - En caso necesario, el profesor citará nuevamente al apoderado o lo derivará a quien corresponda.
  - De no quedar conforme deberá solicitar una entrevista con inspectoría, encargado de convivencia o jefe de UTP según corresponda.
  - En última instancia llenar formulario de reclamo o sugerencias pidiendo una entrevista con la Directora, en un plazo de 15 días hábiles dando solución o llegando a acuerdos frente a la situación.
- El / la apoderado(a) está obligado(a) a informar oportunamente al colegio de cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail. En caso de omisión, se consideran los últimos datos proporcionados en el libro de clases o ficha de matrícula, para cualquier notificación o procedimiento.
- El apoderado en marzo o al inicio del año escolar deberá traer un certificado médico, para realizar clases de Educación Física, de acuerdo al programa de exigencia establecido por el Ministerio de Educación, si no lo presenta el apoderado se hace responsable de la condición física de su pupilo o pupila.
- El apoderado puede autorizar al colegio a tomar fotografía o videos de su pupilo o pupila las que podrán ser utilizadas en la página web, Facebook u otras redes sociales como evidencias o actividades de difusión del establecimiento.

3.- SANCIONES:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes mencionadas, las cuales constituyen pilares fundamentales de nuestro proyecto educativo, será sancionado de la siguiente forma:

a. De seguir con la falta anterior se solicitará el cambio de Apoderado, lo que no implica la expulsión del estudiante.
b. Si hay agresiones o golpes entre apoderados o adultos, se solicitará la presencia de Carabineros.
c. La Dirección o miembro del equipo de convivencia hará la denuncia a Carabineros.
d. La Dirección del colegio notificará a través de oficio todo tipo de agresión a la superintendencia.
e. Si el conflicto lleva a agresiones o golpes al interior o exterior del establecimiento, se solicita cambio de curso o jornada del alumno para evitar conflictos entre los apoderados.
f. Se solicitará al Apoderado escribir y entregar en la secretaría, una carta donde se compromete a seguir las normas del reglamento interno del colegio, asumiendo un cambio positivo de actitud frente a toda la comunidad educativa.
g. Si la agresión es entre un apoderado y funcionario del establecimiento, se denunciará a carabineros, luego se investigará los hechos y durante este proceso el apoderado y el funcionario no podrá participar en ninguna actividad externa o interna del Establecimiento, hasta ser aclarado el conflicto.
h. Si los conflictos de agresiones verbales o físicas continúan a pesar de todas las medidas tomadas, se le sugerirá al o los apoderados involucrados la reubicación del estudiante en otro establecimiento

educacional, con el fin, de proteger la integridad emocional de los integrantes de nuestra comunidad.

4.- PROCEDIMIENTO:

En caso de que se determine la posible existencia de alguna de estas conductas, meritoria de sanción, el comité de convivencia formulará cargos al apoderado. Desde la fecha en que se notifique dicha formulación de cargos, el apoderado(a) afectado tendrá un plazo de quince días hábiles para presentar o no los respectivos descargos. Una vez presentados los descargos, o prescindiendo de ellos en caso de que no se ingresen dentro de plazo, el equipo de gestión comité de convivencia decidirá dentro de un plazo prudente, que no podrá en caso alguno exceder los 15 días hábiles, la resolución que sancione con alguna de las medidas enunciadas en el artículo anterior, se citará al apoderado para comunicarle la respuesta de su apelación, quedando un registro en el libro de mediaciones.

CAPITULO II

DE LOS FUNCIONARIOS Y DE LOS DOCENTES FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN

1.-DEBERES

- **Conocer, comprender, aplicar y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamentos Internos y sus protocolos.**
- Tener buen trato con toda la comunidad escolar.
- Atender a los alumnos de acuerdo con su rol.
- Atender a los apoderados cuando lo soliciten, mediante libreta de comunicaciones, en el horario acordado o disponible.
- Realizar entrevistas a todos los apoderados del curso a lo menos una vez por año, con la finalidad de conocer en forma integral al alumno o alumna, para esto debe dejar registro en la hoja de vida de los estudiantes o en una ficha vía online .
- Mantener siempre documentación al día como la bitácora de completación, (35/65), libro de clases, antecedentes de los alumnos, informes.
- Llegar puntualmente a desempeñar la labor establecida.
- Cumplir con jornada de trabajo establecida en el contrato.
- Apoyar al colegio en todo proyecto extracurricular.
- Ser respetuoso, solidario, perseverante, empático, comprometido y prudente con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Orientar sistemáticamente e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes que estimulen el desarrollo personal y colectivo, fomentando y desarrollando actitudes de orden y hábitos de comportamiento que ayuden a desenvolverse correctamente en su medio, a través de su ejemplo personal.
- Mostrar equilibrio emocional, dominando los impulsos ante situaciones críticas, emergentes o adversas.
- Ser sobrio y correcto en el vestir, actuar y expresarse con claridad y conforme con la situación.
- No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.
- No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.
- Trabajar los contenidos, objetivos transversales en forma integrada, planificando y evaluando sistemáticamente las actividades permanentes para el logro de los objetivos educacionales.
- Cumplir eficientemente en el logro de los objetivos, planes, bases curriculares de estudio establecidos en la normativa legal y del establecimiento.

- Controlar y responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del grupo curso, durante el desarrollo de su clase.
- Supervisar que la sala de clases este limpia y ordenada, tanto al inicio como al término de ésta.
- Desarrollar y participar en actividades extracurriculares.
- Participar e integrarse en forma activa en los consejos de profesores.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales emanadas de entidades gubernamentales.
- Solicitar justificación de inasistencias en la primera hora de clases.
- Contribuir en forma efectiva al correcto funcionamiento del establecimiento.
- Promover acciones tendientes a asegurar la óptima calidad del proceso educativo de niños y niñas del colegio.
- Dominar distintos aspectos metodológicos y conceptuales de la enseñanza.
- Demostrar capacidad para adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- Mantener siempre toda la documentación que le corresponda a día (libros de clases, planificaciones semestrales, diarias, registros de evaluaciones, bitácora ,plataforma digital etc.)
- Ser prudente y respetuoso con los compañeros de trabajo, alumnos y alumnas.
- No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.
- No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.
- Apoyar en todo momento a los niños y niñas que tengan alguna falencia o un ritmo diferente al resto del grupo curso.
- Asistir una vez al año a un consejo administrativo - pedagógico (sábado planificado por el equipo de gestión).

2.- LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS Y DOCENTES

- Ser escuchados con respecto.
- Trabajar en un ambiente tranquilo, digno y seguro para el desarrollo de sus deberes, roles, tareas, funciones, responsabilidades y compromisos.
- Respetar sus ideologías políticas, religiosas.
- Tener todos los materiales e implementos, para trabajar con los estudiantes.
- Tener la oportunidad de crecer en el ámbito pedagógico, formativo, emocional y social.
- Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal y social.
- Entregar los materiales solicitados para su labor pedagógica, como pruebas, guías, plumones, etc.

3 - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes del Personal Asistente de la Educación

- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Cumplir con sus deberes, roles, tareas, funciones, compromisos y responsabilidades.
- Conocer y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional, sus Reglamentos Internos y sus protocolos.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- Apoyar y colaborar al profesor, en su quehacer diario.
- Apoyar y guiar a los estudiantes cuando lo ameriten.
- Resguardar la integridad de los estudiantes, en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.

- Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Asistir a reuniones administrativas o reuniones para planificar actividades.
- Apoyar las actividades de recreo y cuidado del patio.
- Asistir a perfeccionamiento de acuerdo con las necesidades de la escuela.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- Apoyar a los docentes o equipo de gestión en actividades de la Escuela.
- Mantener la sala, o su lugar de trabajo ordenado y limpio.

4.- SON DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
- Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
- Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tener la oportunidad de perfeccionarse y crecer en el ámbito profesional según las necesidades del establecimiento.

CAPITULO III

1.- A NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Los alumnos y alumnas a través de su acción personal y de su participación en las distintas instancias que el Colegio les ofrece, deben actuar en consecuencia a los principios y valores en que se sustenta nuestro Proyecto Educativo, asumiendo un protagonismo responsable en su educación, asumiendo derechos y deberes; y respetando las reglas de convivencias declaradas para la comunidad estudiantil.

2.-DEBERES DE NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

- Cumplir con todas las tareas, roles. funciones. trabajos, deberes, compromisos y responsabilidades de su cargo que establezca la escuela, en forma oportuna.
- Respetar las normas y reglamentos de comportamiento interno y sus protocolos de acción.
- Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar evitando esencialmente faltas de respeto o agresiones verbales, físicas o sicológicas.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades corporales, intelectuales, afectivas, artísticas y físicas, adquiriendo así el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Cuidar el local escolar, sus dependencias, espacios comunes y equipamientos.
- Mantener siempre su libreta institucional exigida por la escuela en la que debe estar registrada la firma del apoderado y los datos solicitados.
- Hacer propios los valores como la perseverancia, el respeto y la solidaridad que fomenta el Colegio.
- Tener una actitud responsable y activa en su formación.
- No traer desde el hogar a la escuela elementos como celulares, tablet, radios, grabadoras, joyas, reproductores de medios digitales, tales como MP3, MP4, etc. videos u otros similares.

- Se prohíbe la utilización de teléfonos celulares en cualquiera de sus funciones durante la jornada escolar y en las salidas pedagógicas.
- En las dos primeras ocasiones que se sorprenda al estudiante usando celular o aparato tecnológico en clases, el profesor(a) se lo pedirá para ser entregado a la inspectora. Dejando registro en el libro de mediación. El estudiante lo retira al término de la jornada.
- Por Tercera vez, se citará al apoderado/a y se le hará entrega del celular o artefacto tecnológico. Se les informará además que si reitera la actitud será citado nuevamente para tomar una medida reparatoria.
- Si por motivos de fuerza mayor, el/la apoderado/a necesita comunicarse telefónicamente con el/la estudiante, deberá contactarse directamente con Secretaria para informar al alumno o alumna.

3.-DERECHOS DE NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

- Ser tratados como personas, y por lo mismo, escuchados, atendidos en sus preocupaciones, respetados en sus opiniones, considerados como jóvenes en edad de desarrollo y crecimiento.
- Recibir una información adecuada a su edad y condiciones, que les ayude a formarse como personas libres, capaces, emprendedoras y solidarias.
- Recibir una educación plural e integrada, respecto a los diferentes puntos de vista que existen sobre la vida y el mundo.
- Tener clases debidamente preparadas, con profesores(as) que les inviten con sabiduría a explorar los mundos del conocimiento.
- Disponer de un equipo de apoyo educativo, que les ayude en su proceso de crecimiento personal, social y afectivo.
- Constar con un ambiente escolar seguro, agradable y limpio, pero a la vez exigente y desafiante.
- Tener tiempo para el deporte, para jugar y recrearse, además de estudiar y participar en los diversos talleres que les ofrece el Colegio.
- Poder acudir al propio Colegio para actividades deportivas, solidarias, formativas o recreativas fuera de los tiempos de clases.
- Poder organizarse como alumnos y alumnas para debatir, proponer, estudiar y llevar a la práctica sus propias preocupaciones, en coordinación con los demás componentes de la comunidad escolar.
- A no recibir un trato discriminatorio por su orientación sexual, raza, nacionalidad, origen o situación económica, sin que esta disposición sea taxativa. Cualquiera de estas conductas será sancionado de acuerdo a lo establecido en el título sancionatorio del presente reglamento.
- Participar en consejos escolares o centro de alumnos.

CAPITULO V

EQUIPO DIRECTIVO

1.-DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus deberes, roles, tareas, funciones, responsabilidades y compromisos además de propender siempre a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente en todas las áreas de su quehacer.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Adherir y actuar conforme al PEI de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln.

- Comunicar, informar nuestro proyecto educativo.
- Mantener una comunicación fluida y permanente con todos los miembros de la comunidad.
- Mantener actualizada la plataforma SIGE.

2.-DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A expresarse con respeto frente a la comunidad Educativa.
- Poder perfeccionarse para cumplir su rol en forma eficaz.

CAPITULO IV

1.-**APOYO EDUCATIVO (DAE).**

Son profesionales de la educación que apoyan al proceso educativo, pedagógico, emocional, de nuestros alumnos y alumnas.

2.-**DEBERES DEL EQUIPO DE APOYO EDUCATIVO:**

- Cumplir con todos sus deberes, roles, tareas, funciones, compromisos y responsabilidades.
- Evaluar, diagnosticar e intervenir las necesidades educativas.
- Apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Asistir a coordinaciones por ciclo y dejar registros en acta.
- Creación y ejecución de escuelas para padres a través de charlas.
- Realizar acompañamiento a cursos en salidas pedagógicas. (según horario)
- Ejecutar y evaluar proyectos relacionados con el apoyo para el adecuado desempeño de los estudiantes.
- Dictar charlas informativas a Docentes, Asistentes y apoderados.
- Generar redes de apoyo. (OPD, COSAM, PDI, etc.)
- Apoyar a la educadora de párvulo, psicológico, psicopedagógico y fonoaudiológico; por medio de acompañamiento y estrategias entregadas a los alumnos, profesores y familia.
- Apoyar y potenciar el adecuado clima institucional. Conocer, indagar y crear estrategias de apoyo al mejoramiento de éste.
- Mantener actualizadas las fichas personales de los estudiantes.
- Entregar un informe de diagnóstico y de avance de los alumnos o alumnas que necesitan apoyo pedagógico, a padres y docentes.
- Mantener al día las evaluaciones, los antecedentes de los alumnos.

3.-DERECHOS DEL EQUIPO DAE

- Ser tratado con respeto y dignidad.
- Valorar el trabajo en equipo.
- Tener un lugar físico adecuado para trabajar.
- Tener los materiales necesarios para brindar el apoyo educativo.
- Realizar reuniones de coordinación y de planificación entre el equipo DAE cada 15 días promoviendo el trabajo interdisciplinario.
- Realizar reuniones de coordinación y de planificación con el equipo de gestión una vez al mes.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tener la oportunidad de crecer en el ámbito personal y laboral.
- Ser escuchado y valorado en todos sus ámbitos.

- Poder perfeccionarse para realizar un apoyo eficaz y actualizado a las necesidades de los alumnos.

CAPITULO VII

1.- FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

- El consejo de profesores tiene carácter informativo y consultivo.
- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Asistir a reuniones técnica, administrativa.
- Participar y/o apoyar con las actividades que realice el colegio.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de los avances de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Participar y Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en nuestro Reglamento.
- También participar en las instancias de promoción o repitencia en casos especiales de acuerdo al Decreto 67 y a nuestro reglamento de evaluación.
- Elegir en cada período lectivo un Secretario de actas, para el año electivo. Si, no es elegido por los docentes, la Dirección podrá nombrarlo de acuerdo a las facultades establecidas en la Resolución Exenta 1628.
- Al término de cada reunión todo profesor deberá firmar el libro de acta.
- Si el profesor no asiste al consejo de profesores deberá leer el libro de acta. Y firmar con la fecha que realizó dicho procedimiento.

CAPITULO VIII

NORMATIVA DEL CENTRO DE PADRES

- El Centro de Padre(CEPA) la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo.
- Estará constituido a acuerdo a la normativa vigente.
- Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Secretario, un Tesorero, serán elegidos por un periodo de dos años.
- El centro de padres será asesorado por un docente, asignado por la Directora.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con nuestros valores y sellos del colegio.
- El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.
- Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.
- La asamblea general del centro de padres está compuesta por dos delegados

(a) elegidos democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la

información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- El centro de padres podrá financiarse a través de actividades organizadas por ellos y mutuo acuerdo de la asamblea.
- Solicitar a los padres una cuota en el momento de matrícula, con la finalidad de apoyar las actividades realizada a beneficio de los alumnos o alumnas.
- Los delegados o delegadas deberán asistir a charlas organizadas por los estamentos del colegio.
- Los delegados/a deberán asistir a reuniones organizadas por la directiva del centro de padres.
- El centro de padres deberá tener un libro de acta en el cual anotarán la asistencia, la planificación y los acuerdos. La que deberá estar disponible en la Dirección del Colegio para las fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación de acuerdo a la Circular N°1 Versión

- *APORTE VOLUNTARIO AL CENTRO DE PADRES*

- Nuestra Comunidad Educativa, considerando los principios que la sustentan ha establecido una enseñanza gratuita en todos los niveles, por lo cual, no se cobra ningún tipo de mensualidad.
- El Centro General de Padres y Apoderados establece un cobro anual de $15.000, monto que no es de carácter obligatorio, sino voluntario y que no condiciona la matrícula de la estudiante. Monto que puede ser reajustable cada año , de acuerdo a decisión de reunión de asamblea
- Este aporte es empleado íntegramente para fines educativos, la directiva del CEPA deberá rendir en una cuenta de forma anual en la denominada cuenta pública.

CAPITULO IX

NORMATIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

- El presente Reglamento del Centro de Estudiantes de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, tiene como objetivo normar y ordenar una instancia de participación y expresión de nuestros niños y niñas desde su corta edad y así la visión propuesta en el Proyecto Educativo Institucional que apunta a formar alumnos y alumnas como agentes de cambio y movilidad social a través de un testimonio que plasme los sellos de nuestra escuela , los cuales son la vida saludable y deportiva, la valoración del folklore y la disciplina.
- Para nuestra escuela el estudiante es la persona central y el principal componente de la Comunidad Educativa. Deben asumir y participar activamente en el proceso formativo, así como del consejo escolar.
- Los estudiantes además de participar en las actividades curriculares, estarán también presente en los organismos propios de participación estudiantil, tales como Consejos de Curso y Centro de Alumnos.
- La instancia de Centro de Alumnos busca convertirse en uno más de los procesos formativos que se generan en nuestra escuela y trata de fortalecer el Perfil del alumno, declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- El presente Reglamento está basado en lo establecido en el decreto 524 de 1990 y sus modificaciones en el decreto 50 de 2006 del Ministerio de Educación de Chile.

1.LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

La Directiva del Centro de Alumnos de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln según lo estipulado determina que:

La directiva estará conformada por:

1. Presidente
2. Vice Presidente
3. Secretario
4. Relacionador Público, Difusión y Cultura
5. Delegado de Deportes

No existe la figura de tesorero ya que será el profesor asesor quién se haga responsable de dichos dineros.

Para efectos de subrogación de la presidencia, se procede según el orden jerárquico anterior.

En caso de ausencia de los dos primeros integrantes de la directiva, se permite que los restantes integrantes presentes elijan quien subrogará al presidente.

2.-DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUTOS DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA

SON ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

1. Liderar y representar al alumnado, como un líder que refleje los sellos de nuestra escuela a objeto de animar, conducir, representar las ideas y planteamientos de los alumnos, creando las condiciones para la consecución de sus objetivos.
2. Representar como única voz a los Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores, consejo escolar y en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.
3. Realizar al menos una reunión semestral con delegados por curso para escuchar e informar propuestas y debatir proyectos a realizarse.
4. Realizar una bitácora con las actividades planificadas y realizadas durante el Semestre.
5. Evaluar las actividades realizadas.
6. En el momento de matrícula se solicitará una cuota de Centro de Alumnos para las actividades planificadas durante el año.

3.-DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL PROFESOR ASESOR

1. Es el vínculo entre la Directiva del C.AA. y el resto de los estamentos de la comunidad escolar, a excepción del alumnado.
2. Debe estar presente en toda actividad organizada por el C.AA.
3. Debe estar presente en toda reunión ordinaria o extraordinaria de la Directiva del C.AA
4. Debe velar porque se cumpla con los lineamientos de las normas de convivencia.
5. Debe velar por la seguridad y bienestar de los alumnos integrantes de la Directiva en el quehacer de sus funciones.
6. Debe velar porque los alumnos del C.AA mantengan un buen rendimiento y conducta, y que sus actividades como directiva no vayan en detrimento de su rendimiento.
7. Debe procurar el cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo del C.AA.
8. Debe velar por el buen uso de los bienes y fondos del C.AA.
9. Debe rendir cuenta de su gestión al Director.

10. Es corresponsable de la custodia de los fondos del C.AA.
11. El asesor tendrá facultad de citar a reunión de apoderados o a entrevista personal a los padres de los integrantes de la directiva del C.AA.
12. Debe firmar los contratos de arrendamiento o prestación de servicios con empresas, productoras y particulares externos que requieran ser contratados por el C.AA. y en los cuales haya estado de acuerdo previa votación.
13. Es responsable de la disciplina e imagen del C.A.A.
14. Los estudiantes propondrán un profesor asesor al consejo escolar una vez electos lo que será decidido posteriormente por el equipo de gestión de acuerdo a su carga horaria.

4.-DE LAS REUNIONES DE LA DIRECTIVA

- El C.AA. realizará una reunión bimensual obligatoria y/o mensual, si el caso lo amerita.
- Reunión que se realizará al interior del Colegio y en la cual deberán estar presentes todos los integrantes de la Directiva y el Profesor Asesor, antes de cada consejo escolar.
- Estas reuniones son llamadas Reuniones Ordinarias. El día y horario de dicha reunión será definido de común acuerdo entre los alumnos integrantes del C.AA. y su Profesor Asesor, procurando siempre que no entorpezca el desarrollo normal de las clases y que se realice en un horario adecuado, velando por la tranquilidad y seguridad de todos.
- En caso de requerirlo, el Centro de Estudiantes puede sesionar ocasionalmente, de común acuerdo, en un día u horario distinto al pre-establecido. Estas reuniones son llamadas Reuniones Extraordinarias. Para realizar este tipo de reuniones en horario de clases, será deber del Asesor coordinarla con Unidad Técnico-Pedagógica e Inspectoría respectivas.

5.-DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS

- El C.AA. Tendrá derecho a participar en actividades para recaudar fondos establecidas por el consejo escolar.
- Es deber del C.AA. velar por la seguridad de los alumnos en toda actividad que realice apoyados por el estamento de profesores o personas mayores de edad.
- El C.AA pondrá realizar actividades recreativas con sus propios fondos o postulando a través de proyectos a fondos SEP u otros, siempre y cuando las actividades cumplan con los lineamientos básicos del Proyecto Educativo Institucional. (PEI)
- El C.AA podrá proponer actividades y proyectos al consejo escolar donde serán evaluados y ratificados para su realización.
- Toda actividad recreativa deberá contar con el apoyo de adultos de la comunidad educativa.

6.-**DEL CAMBIO DE MANDO**

El CAA electo se reunirá con el centro de alumnos vigente junto a sus profesores asesores respectivos, entregando así cuentas, materiales, libros de acta y dineros recaudados, asistiendo ambas directivas al último consejo escolar del año.

7.-DE LA POSTULACIÓN AL CENTRO DE ALUMNOS

Para postular, los requisitos mínimos académicos serán mantener sus notas del primer al segundo semestre se consideran las notas del segundo semestre como antecedente para apelar. En caso de que las notas del 2º semestre denoten una baja, se revisará su rendimiento y se hará un compromiso por escrito de que subirá su promedio.

En caso de estar con compromiso conductual se revisará en consejo escolar.

Solo pueden postular alumnos de 7mo año hacia abajo debido a que las elecciones se realizarán en diciembre de cada año.

8.-DE LA CONSTITUCIÓN DEL TRICEL Y PROCESO ELECCIONARIO

- El TRICEL o Tribunal Calificador de Elecciones, estará compuesto por tres alumnos en cada jornada más el asesor del C.AA.
- Uno de ellos será un miembro en ejercicio del C.AA. Saliente y los otros cuatro integrantes serán voluntarios de 7mo y 8vo.
- El TRICEL y sus integrantes cesarán en sus funciones como tal, una vez que el proceso eleccionario llegue a su fin y sea proclamada oficialmente la lista ganadora.
- El profesor asesor del C.AA. en ejercicio anunciará la lista ganadora al día siguiente de dicha elección.
- El TRICEL pasará por cada una de las salas de 1ero a 8vo y con ayuda del profesor en aula se realizará las elecciones, sala a sala.
- El conteo se realizará con el profesor asesor en ejercicio y el TRICEL de la jornada de la tarde, una vez que se haya pasado por cada una de las salas votantes.

CAPITULO X

1.- NORMAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA

De acuerdo con nuestros valores y sellos estas normas rigen para todos los miembros de nuestra comunidad, aun cuando el enunciado ponga a uno u otro actor como el objetivo de éstas. Entendiendo que hemos hecho un compromiso con el cuidado de los miembros de esta comunidad y el espacio físico del Colegio. Por lo tanto, las siguientes normas tienen por objeto el cuidado de estudiantes, profesores(as) y demás integrantes de nuestra comunidad.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES O RECONOCIMIENTOS

Distinciones es el reconocimiento a los miembros destacados de la comunidad educativa. Son otorgadas por el colegio en consulta al grupo de pares, profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo directivo, según corresponda:

Premio Mejor Compañero: se entrega este premio al estudiante y funcionario que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero, se entrega durante el mes de agosto inserto en el mes de la solidaridad.

Premio al valor del mes: Se entrega un reconocimiento a un estudiante por curso que mejor represente el valor establecido para cada mes del año escolar.

Premio al 100% de asistencia. Se otorga a los alumnos que tengan un 100 % de Asistencia de pre-básica a octavo año en el establecimiento.

Premio por permanencia: Se otorga a los alumnos que han permanecido desde pre-básica a octavo año en el establecimiento.

Premiación a estudiantes destacados en actividades extra programáticas, deportivas, culturales, de la agrupación de escuelas particulares subvencionadas de Quinta Normal.

Premiación a alumnos destacados en sus logros académicos: Estímulo económico a alumnos destacados académicamente en octavo año básico.

Premio Lincoln: Este reconocimiento lo designa el profesor jefe de cada curso para el alumno que se ha destacado por su esfuerzo y perseverancia durante el año escolar.

Premio recreo saludable: Este reconocimiento se dará al curso que tengan mejor porcentaje de colación saludable durante el semestre.

3.- REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

Las observaciones en el libro de clases constituyen un registro de aquellas actitudes y conductas relativas al plano académico, social y afectivo, y pueden ser positivas o negativas.

a) **Las observaciones positivas** son consideradas como un valioso referente del proceso de crecimiento de nuestros/as estudiantes. Por tanto, estas serán valoradas y reconocidas como un aporte a la convivencia de nuestra Comunidad.

Entrevistas con él o la estudiante o con su apoderado/a. con la finalidad de felicitar y dar a conocer la conducta positiva de su pupilo(a).

b) **Las observaciones negativas**: entre ellas encontramos las faltas leves, graves y gravísimas. Se considerarán aquellas que hacen registro de conductas que interrumpen el buen funcionamiento y proceso de cualquier actividad en un contexto escolar, ya sea dentro del colegio, como fuera de éste,

4. Otras medidas:

Será aplicada directamente por el profesor jefe o inspectoría general en presencia de la estudiante y su apoderado.

- **Condicionalidad**: Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento firmado por la estudiante y su apoderado, se aplica cuando se ha incurrido en una falta gravísima. Al cabo de un semestre el Consejo de Profesores deberá reevaluar la situación de condicionalidad.
- **Cancelación de Matrícula:** Esta medida se aplicará cuando la situación vivida afecte gravemente la convivencia escolar. Deberá ser notificada por escrito al estudiante y al apoderado, quienes podrán apelar a la medida dentro de quince días hábiles de su notificación ante la misma autoridad. Se realizará un Consejo de Profesores, en el cual se dialogará sobre el caso, se llegará a acuerdos y se tomarán las medidas correspondientes según el reglamento Interno. El consejo deberá pronunciarse por escrito. La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días.
- **Situación Octavo Años:** En el caso de las estudiantes que cursen 8º básico se dispone para ellos también como medida disciplinaria: La no invitación al acto de Licenciatura y actos oficiales de finalización del Año escolar.

- **Cambio de Curso o cambio de jornada:** La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el equipo a cargo de Convivencia Escolar, neurólogo y/o Psicólogos correspondientes al nivel. La dirección, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo psicosocial así lo ameriten.
- Suspensión de clases, licenciatura y graduación. Dicha acción tendrá una finalidad formativa, generando un espacio de reflexión, en conjunto con la familia. Deberá tener inicio y fin establecidos.

Reducción de jornada escolar Si el caso lo amerita, o si hay un diagnóstico médico, neurológico , psicológico

Será aplicada directamente por el profesor jefe o inspectoría general en presencia de la estudiante y su apoderado.

- **Condicionalidad**: Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento firmado por la estudiante y su apoderado, se aplica cuando se ha incurrido en una falta gravísima. Al cabo de un semestre el Consejo de Profesores deberá reevaluar la situación de condicionalidad.
- **Cancelación de Matrícula:** Esta medida se aplicará cuando la situación vivida afecte gravemente la convivencia escolar. Deberá ser notificada por escrito al estudiante y al apoderado, quienes podrán apelar a la medida dentro de quince días hábiles de su notificación ante la misma autoridad. Se realizará un Consejo de Profesores, en el cual se dialogará sobre el caso, se llegará a acuerdos y se tomarán las medidas correspondientes según el reglamento Interno. El consejo deberá pronunciarse por escrito. La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días.
- **Situación Octavo Años:** En el caso de las estudiantes que cursen 8º básico se dispone para ellos también como medida disciplinaria: La no invitación al acto de Licenciatura y actos oficiales de finalización del Año escolar.

- **Cambio de Curso o cambio de jornada:** La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el equipo a cargo de Convivencia Escolar, neurólogo y/o Psicólogos correspondientes al nivel. La dirección, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo psicosocial así lo ameriten.

- Suspensión de clases, licenciatura y graduación. Dicha acción tendrá una finalidad formativa, generando un espacio de reflexión, en conjunto con la familia. Deberá tener inicio y fin establecidos.
- Reducción de jornada escolar Si el caso lo amerita, o si hay un diagnóstico médico, neurológico , psicológico, esta medida se realizará por un tiempo corto , no más allá de 5 días.

5. Aplicación de las medidas.

Suspensión de clases de 1 a 5 días: La suspensión implica la separación transitoria de la estudiante de sus clases, podrá ser fuera o dentro del colegio. La suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados

Corresponde a todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.
La aplicación de las medidas disciplinarias seguirá el siguiente orden. No obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada en su orden.

5.1 Tabla de Sanciones: Aplicación de suspensión

Es importante señalar que cada uno de los casos descritos en la tabla a continuación, deben ir acompañados de alguna medida reparatoria (formativa o pedagógica), la cual debe ser en concordancia con la falta y cumple la finalidad de reparar o restaurar el daño provocado. Esta medida deberá ser comunicada al apoderado con antelación.

Situación	Sanción
Falta grave (2ª vez) o gravísima (1ª vez)	Suspensión de 1 a 2 días
Reiteración de falta grave (3ª vez) o gravísima (2ª vez)	Suspensión de 3 a 4 días
Falta grave o gravísima (3ª vez)	Suspensión de 5 días
Falta que pone en riesgo la integridad del estudiante o de sus compañeros y es necesario tomar medidas de resguardo.	Suspensión de 5 días

5.2 MEDIDAS REPARATORIAS

En el contexto escolar, las **medidas reparatorias** son acciones educativas y formativas que buscan **restaurar el daño causado** por una falta o conflicto entre estudiantes. Se utilizan especialmente en el marco de la **convivencia escolar** y la **justicia restaurativa educativa**.
Tienen por objetivo:

- Promover la **reflexión y la empatía** en quienes causaron daño.
- **Restablecer relaciones** y la confianza dentro de la comunidad educativa.
- Evitar la repetición de conductas dañinas.
- Reforzar el aprendizaje de la **responsabilidad personal y colectiva**.
-

Las medidas reparatorias son de gran importancia dentro de la comunidad educativa, ya que buscan fortalecen una **cultura de paz y diálogo**, ayudan a resolver conflictos de forma constructiva, previenen la **exclusión y la violencia escolar**, entre otros beneficios.

en la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo,

- En disculpas privadas o públicas.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Adecuación curricular en cambios de asignatura o mediación.
- Reparar el daño a materiales.
- Medidas de reparación disciplinaria puede ser pintar, arreglar, etc.
- Medida reparatoria pedagógica, como estudiar, realizar trabajos, leer libros, etc.

- Reducción de jornada escolar, Previo informe de especialista.
- Cambio de curso, si es necesario para el bienestar del estudiante previa evaluación de la psicóloga del Establecimiento u otro especialista.

Realización de tareas reparadoras: Ante determinadas faltas, puede resultar conveniente imponer la obligación de realizar, fuera del horario de clases, (horario contrario) trabajos conducentes a reparar o compensar el daño causado (estudiar, limpiar, pintar, reparar, etc.). Estas sanciones sólo las pueden imponer el mediador,(Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General) y deben ser conocidas previamente por el Apoderado.

Adecuaciones curriculares dentro de la jornada escolar: Ante situaciones de maltrato dentro del aula el/la estudiante deberá realizar sus actividades escolar en mediación o en un lugar que determine el encargado de convivencia escolar. Si continúa con las agresiones o empeora la situación poniendo en peligro a sus pares o miembros de la comunidad, las medidas disciplinarias se tomarán según detalla nuestro protocolo de actuación ante sospecha o denuncia de acoso escolar o Bullying (anexo).

Derivación psicosocial: Se sugerirá al apoderado la asistencia del estudiante a terapia personal, familiar o grupal; talleres de reforzamiento, de educación o de control de conductas perjudiciales para la convivencia con otros/as, ya sea las propiciadas por el propio establecimiento o externas a éste, según opción del apoderado.

Suspensión temporal de asistir a clase u otras actividades del Colegio, frente a una falta grave o gravísima: El inspector o equipo de convivencia podrá aplicar esta sanción, que puede durar de uno a cinco días como máximo.

6. TIPOS DE MEDIDAS APLICADAS ANTES LAS FALTAS QUE SE PRESENTAN A CONTINUACIÓN:

Medidas formativas	**Objetivo**: Promover la reflexión, el desarrollo emocional y la reparación del daño a nivel personal o social. Ejemplos: •Escribir una carta de disculpas a la persona afectada. •Redactar una reflexión escrita o video sobre lo ocurrido y cómo actuaría de forma diferente. •Participar en una mediación escolar con el apoyo de un adulto responsable. •Firmar un compromiso de conducta positiva junto a su apoderado. •Ser parte de un círculo restaurativo con compañeros y docentes. •Conversar con un orientador/a para explorar las causas de su conducta y posibles soluciones.
Medidas pedagógicas	**Objetivo:** Vincular la conducta con aprendizajes escolares o ciudadanos, transformando el error en una oportunidad de crecimiento. Ejemplos: •Realizar una investigación o exposición oral sobre temas como la empatía, el acoso escolar, la violencia, la diversidad o los derechos humanos. •Diseñar afiches o campañas de concientización para la comunidad educativa. •Crear un proyecto de aula en el que se promueva el buen trato o la convivencia. •Leer y comentar en grupo cuentos o casos reales relacionados con conflictos escolares. •Realizar un servicio a la comunidad escolar, como apoyar la organización del aula, biblioteca, o actividades recreativas. •Participar en un taller de habilidades sociales, manejo de emociones o resolución de conflictos.
Medidas disciplinarias	Suspensión (acompañado de una medida pedagógica o formativa), expulsión y/o cancelación de matrícula.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación las que deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar. Se definen como:

6.1 FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Al cumplir tres faltas leves se anota una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.

FALTAS LEVE.

FALTAS LEVES	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO
Llamadas de atención por interferir en el normal desarrollo de las clases, estudiante distractor	Visualización y regulación de profesor de asignatura o profesor jefe según corresponda.	• Amonestación verbal. • Registrar en hoja de vida del estudiante por parte de profesores de aula ante la reiteración. • Citación al apoderado solo si la falta es reiterada por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura.
No realizar las actividades propuestas en las clases	Visualización y regulación de profesor de asignatura o profesor jefe según corresponda.	• Amonestación verbal. • Registrar en hoja de vida del estudiante por parte del profesor de aula ante la reiteración.
Atrasos reiterados (3), al comienzo de jornada.	Visualización y regulación de asistentes de la educación, inspectora según jornada.	• Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante por parte de inspectoría y citación de apoderado que justifique las faltas.
Incumplimiento de Actividades o trabajos sin justificación	Visualización y regulación de profesor de asignatura o profesor jefe según corresponda.	• Amonestación verbal. • Registrar en hoja de vida del estudiante por parte del profesor de aula. • De ser reiterada esta se Citará al apoderado.

No mantener el pelo limpio, ordenado y cara despejada	Visualización y regulación, inspectoras o profesor jefe.	• Amonestación verbal. • Registrar en hoja de vida del estudiante. • Citación de apoderado solo si la falta es reiterada (3 veces) por parte de inspectoría.
No presentar justificativo en caso de inasistencia, por parte del apoderado.	Visualización y regulación desde, inspectoría según jornada.	• Ante la inasistencia sin justificar inspectoría realizará llamado telefónico solicitando el motivo de dicha ausencia. • Si luego de este llamado el estudiante aún sigue faltando sin ser justificado, se citará a entrevista y se activará el protocolo de actuación por vulneración de derechos.

No mantener una presentación personal conforme al reglamento interno.	Visualización inspectores y/o profesor jefe.	• Amonestación verbal. • Inspectoría registra en hoja de vida del estudiante ante reiteración. • Citación de apoderado recordando el reglamento interno firmado el día de la matricula.
Vender dentro del establecimiento cualquier objeto tanto comestible como no comestibles tales como juguetes, accesorios, ropa o rifas que no estén autorizadas por el equipo de gestión.	Visualización y regulación profesor jefe e Inspectoría.	• Amonestación verbal. • Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante. • Citación de apoderado por parte de inspectoría o profesor jefe.
Asistir reiteradamente a clases sin uniforme o parte de él sin justificación previa del apoderado.	Visualización y regulación de Inspectoría o profesor jefe.	• Amonestación verbal, ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante por parte de profesores de aula. • Citación de apoderado por parte de inspectores e informar remediales, sanciones o acuerdos según corresponda.
Ingerir alimentos, golosinas o masticar chicle en clases.	Visualización y regulación de profesor de asignatura o profesor jefe según corresponda.	• Amonestación verbal. • Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante por parte del profesor que esté presente en el aula. • Citación al apoderado por faltas reiteradas.
No usar el delantal o la cotona desde nivel parvularios a cuartos años básico sin justificación del apoderado.	Visualización y regulación por parte de inspectoras según jornada, profesor jefe o profesor de asignatura.	• Amonestación verbal. • Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante. • Citación de apoderado por parte de profesor jefe según reglamento interno.
Llegar continuamente atrasados al regresar de los recreos durante la jornada de clases.	Visualización y regulación, profesor de asignatura según jornada.	• Amonestación verbal. • Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante. • Realizar entrevista por parte de profesor jefe o asignatura recordando reglamento interno.
Faltar consecutivamente a talleres extra-programáticos.	Visualización y regulación de asistentes de la educación, DAE y/o profesor jefe.	• Amonestación verbal, ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante por parte de equipo DAE y citación de apoderado. • Firmar carta de compromiso

Salir del establecimiento sin el uniforme, cambiándose de ropa durante la jornada.	Visualización asistentes de la educación y regulación desde, Inspectoría según jornada.	• Amonestación verbal. • Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante • Citación de apoderado por parte de inspectoría o profesor jefe. .

6.2. FALTA GRAVE:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

FALTA GRAVE	ENCARGADO	PRO CEDIMIENTO
Mofarse o reírse, caracterizar, ofender de palabra o acción (sin agresión física) a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Visualizar y registrar por parte de inspectora, encargado de convivencia y docentes.	• Registrar en la hoja de vida del estudiante. • Buscar medidas reparatorias: (ofrecer disculpas). Si la falta continua activar protocolo de acoso escolar anexo.
Copiar en pruebas, plagiar, copiar trabajos de otros estudiantes o particulares (inteligencia artificial) y utilizarlos como propios para ser evaluados	Visualizar y registra por parte de los docentes e informar a los profesores jefes.	• Retirar la prueba o trabajo. • Conversar con la o el estudiante. • Registra en la hoja de vida del estudiante. • Citar al apoderado. • Volver a tomar una nueva evaluación (oral o escrita). • Si vuelve a ocurrir firmar compromiso.
Usar el celular y/o audífonos en las dependencias del establecimiento.	Visualizar y registrar por parte de inspectora o docente presente en el aula.	• Conversar con el estudiante • Se retira artefacto y se entrega a Inspectoría, quien devolverá al término de la jornada. • Anotación en su hoja de vida. • Citar apoderado después de tres veces consecutivas de la falta entregando el dispositivo. • Si vuelve a ocurrir firmar carta de compromiso, donde se evaluará al término de cada semestre en reunión de profesores.
Ingresar a la sala de computación, haciendo uso de los recursos s in autorización.	Visualizar y registrar por parte de inspectora y encargado de computación	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • Citación apoderada si la falta continua.

Fugas internas reiteradas en horario de clases	Visualizar y registrar por parte de inspectora del colegio.	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • Entrevista con el apoderado Si la acción es reiterada se aplicará suspensión según el cuadro sanciones.
Mal uso de las tecnologías dentro del establecimiento.	Visualizar y registrar por parte de quien observe la falta.	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • Citación apoderada si la falta continua.
Las inasistencias de estudiantes a clases no autorizadas por los padres. (cimarra).	Visualizar y registrar por parte de inspectora.	• Amonestación verbal • Anotación hoja de vida del estudiante. • Citación del apoderado de forma inmediata.
Visitar que inciten a la violencia.	Visualizar y registrar por parte de inspectora, encargado de enlace o profesor.	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • Citación de apoderado.
Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por etnia, genero, apariencia física, discapacidad entre otros.	Visualizar y registrar por parte de funcionario que presencie la acción.	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • Citación de apoderado. • Si falta continua Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.

6.3.- FALTA GRAVÍSIMA

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente al derecho de terceros en cuanto a su integridad física y psíquica, como a la propiedad privada del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVISIMAS	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO
Agredir en forma física a -profesores -funcionarios(as) , -compañeros (as) -apoderados (as).	Verificación y mediación desde Inspectoría, profesor asignatura, profesor jefe o convivencia escolar según protocolo.	• Anotación en la hoja de vida. • Citación apoderada. • Derivar a convivencia escolar. • Derivar a psicóloga • Buscar remediales reparatorias. • Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones y se aplicará protocolo de actuación de maltrato o violencia.

Adulterar o agregar calificaciones propias o de sus compañeros en evaluaciones en el libro de clases físicos y/o digital	Verificación y mediación de profesores jefes según corresponda.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. • Citación de apoderado. • Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Hacer demostraciones sexuales, como caricias, besos, bailes, exhibicionismo.	Visualizar y registrar por parte de inspectora, psicóloga del colegio, encargada de convivencia	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • citación de apoderado. • Apoyo psicológico para los involucrados • Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Dañar intencionalmente elementos al interior de la sala de clases, como mobiliario, artefactos electrónicos, etc	Visualizar y registrar por parte de inspectora, y docentes.	• Registrar en la hoja de vida del estudiante. • Buscar medidas reparatorias. (reponer los elementos dañados) • Ofrecer disculpa. • Citar apoderados. • Si la falta continua activar protocolo aula segura anexo.

Portar armas blancas (incluida corta cartón, navaja suiza, cuchillos, etc.) y de fuego.	Verificación y mediación de profesores jefes o Inspectoría según instancia. -Derivación a psicóloga del establecimiento.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizo la falta. • Citación de apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Sospecha acoso y/o abuso sexual.	Verificación y mediación desde el funcionario que recibe de primera instancia la información, en conjunto al encargado de convivencia escolar. - Derivación a psicóloga del establecimiento.	• Dar apoyo emocional y contención al estudiante. • Citación de apoderado (informar que se realizará la denuncia a OPD o tribunales de familia). Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones y se activará protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Formar y/o pertenecer a grupo de pandilla que atente contra la integridad tanto física como psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o en el cual este en riesgo su propia vida.	Verificación y mediación de profesores jefes e inspectores. -Derivación a equipo de convivencia escolar y psicóloga del establecimiento.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. • Citación de apoderado. • Y su respectiva denuncia a OPD o tribunales de familia activando el protocolo de actuación frente a maltrato o violencia.
Grabar y/o fotografiar material audiovisual no autorizado que involucren a la comunidad educativa de la Fundación presidente Abraham Lincoln y difundirlas a través de las redes sociales en internet.	Verificación y mediación de profesores jefes e inspectores.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. • Citación de apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Agredir de forma verbal o psicológica (insultar o decir palabras soeces) a compañeros, docentes, funcionarios y apoderados de la Comunidad Educativa.	Verificación y mediación de profesores jefes e inspectores. -Derivación a psicología y convivencia escolar.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. • Citación de apoderado e informar remediales o sanciones según corresponda. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Descalificar con sobrenombres permanentemente a sus compañeros	Visualizar y registrar por parte de funcionario, inspectora o profesor según corresponda.	• Amonestación verbal. Anotación hoja de vida del estudiante. • Citación de apoderado. • Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Insertar de manera intencionada malware a los computadores	Visualizar y registrar por parte de quien observe la falta.	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • Citación al apoderado. • suspensión de 1 a 2 días • Si vuelve a ocurrir firmar compromiso de conducta positiva junto a su apoderado

Incitar a la autoagresión y/o agresión física.	Visualizar y registrar por parte de inspectora y/o profesor presente.	• Amonestación verbal. • Anotación hoja de vida del estudiante. • Entrevista y derivación a la psicóloga. • citación de apoderado. • Seguimiento al estudiante. • Se aplica suspensión por 3 días. • Medida reparatoria.
Ver, subir, bajar o difundir material pornográfico a través de la Web o dentro de la comunidad escolar.	Visualizar y registrar por parte de inspectora, profesor jefe y/o asignatura.	• Citación a apoderado • Registro en la hoja de vida del estudiante. • Si la falta es reiterada suspensión de clases de 3 días. • Si vuelve a ocurrir firmar compromiso de conducta positiva junto a su apoderado.
Destrozar documentación escolar. (libros de clases, certificado de notas, evaluaciones parciales, etc.).	Verificación y mediación de profesores jefes e inspectores.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. • Citación de apoderado. • Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.

Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás, tales como golpear objetos con fuerza desmedida, colgarse de los arcos, subirse a los techos, etc.	Verificación y mediación de funcionario, e inspectores que presencie el acto. -Derivación a psicología y convivencia escolar.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. • Citación de apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir, incitar las bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas,	Verificación y mediación de profesores jefes o Inspectoría según instancia. Derivación a psicóloga del establecimiento.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizo la falta. • Citación de apoderado. • Se realizará la denuncia a la institución pertinente, aplicando el protocolo de actuación frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas y alcohol. -Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Hurtar pertenencias de la escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Verificación y mediación de profesores jefes e inspectores. -Derivación a psicología.	• Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizo la falta. • Citación de apoderado. • Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.

7.-COMUNICACIÓN AL APODERADO Y USO DE CÁMARAS COMO EVIDENCIA.

Citación al apoderado: En situaciones especiales o ante la reiteración de observaciones negativas, el profesor(a) jefe(a) citará al apoderado para informarle de la situación y remediales adoptadas.

Cámaras: El uso de cámara tiene como objetivo el resguardo de los alumnos y miembros de la comunidad, las cuales están ubicadas en el interior del colegio, es para verificar situaciones en el recreo, sala de computación, biblioteca o patio del colegio. Es de uso exclusivo de la Directora.

8. RECLAMOS Y APELACIONES.

Ante faltas: se debe aplicar el protocolo de disconformidad ante alguna situación, reclamo o sugerencia, el cual se encuentra en el anexo.

Ante falta gravísima: como cancelación de matrícula o expulsión se procederá a activar el protocolo de actuación aula segura, el cual se encuentra en el anexo.

9- DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

El apoderado es la persona indicada para hacer un reclamo, sugerencia, felicitaciones o apelación en la escuela. No se aceptarán reclamos de terceros.

- Seguir conducto regular y/o protocolo explicado anteriormente.
- Completar en el establecimiento el FORMULARIO DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS.
- Todo integrante de la comunidad Escolar Presidente Abraham Lincoln tiene el derecho a apelar frente alguna situación mencionada en nuestro reglamento, siguiendo nuestro conducto regular.

CAPITULO XI

1.- EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1°: El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con el profesor jefe, notificando a la Unidad técnica pedagógica -. En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2°: Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, con la finalidad de determinar si las actividades escolares las pueda cumplir en el hogar.

3° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4°: Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica respectiva todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.

b) El apoderado se debe hacer responsable de mantener actualizado los cuadernos con los contenidos semanales de las diversas asignaturas.

c) Asistir el día previamente acordado con la profesora jefe, o UTP para retirar los recursos pedagógicos pertinentes que el alumno/a debe realizar en el hogar.

d) Acordar evaluaciones o trabajos, si la enfermedad lo permite, previo acuerdo con docente y UTP.

CAPITULO XII

1.- NORMAS PARA ASISTENCIAS A ACADEMIAS DE REFORZAMIENTO, TALLERES DEPORTIVOS / CULTURALES-ARTÍSTICOS

1. Todos las academias y talleres funcionarán en jornada alterna a clases., en días específicos con horario establecidos por el equipo de gestión.
2. Los y las estudiantes asistir con el buzo del colegio o con uniforme.
3. El apoderado debe firmar el compromiso y autorización para su pupilo o pupila asiste al taller.
4. Los alumnos o alumnas deberán inscribirse como máximo en 3 talleres.
5. El/la profesor/a tendrá la obligación de pasar asistencia en una carpeta asignada y anotar la actividad realizada.
6. Cada profesor/a deberá llevará el registro de asistencia, teniendo la estadística de los/as alumnos/as presentes y ausentes.
7. En caso de que el/la estudiante no asista a clases o se cambie de taller, los/as apoderados/as tendrán la OBLIGACIÓN de informar por escrito a los/as profesores/as jefes/as correspondientes el motivo del cambio o de la Inasistencia .
8. Ningún/a estudiante que no esté inscrito/a en un taller se puede quedar a clases. En caso de que esto ocurra, no se permitirá el ingreso y se informará inmediatamente a su apoderado/a., para que firme la autorización si lo desea.
9. Una vez terminado el taller, cada profesor/a tendrá la obligación de llevar a todos/as los y las estudiantes a la salida y chequear su partida, no pudiendo retirarse hasta que todos los alumnos/as a su cargo se retiren con sus respectivos padres, apoderados/as, transportistas, etc.
10. Cada apoderado debe comprometerse a retirar al alumno o alumna a la hora establecida como término del taller.

CAPITULO XIII

1.- NORMAS PARA EL USO DE LA SALA COMPUTACIÓN

- Para el uso de la sala de computación el alumno o alumna debe pedir autorización al encargado de la sala.
- El alumno o alumna debe consumir su alimento o bebida antes de entrar a la sala.
- Los alumnos deben mantener un comportamiento óptimo en la sala, respetando las reglas de convivencia.
- La Sala de Computación se usa para realizar trabajo, actividades de evaluación y de entretención.
- No usar este medio tecnológico para insultar o burlarse de algún integrante de la comunidad.
- No se permite visitar, interactuar o descargar contenido pornográfico y/o inadecuado para los estudiantes
- Las y los usuarios podrán utilizar los equipos sólo para fines académicos.
- Cuidar los implementos de sala de computación, como audífonos, teclado, mouse, computador.
- Respetar las normas básicas de una buena convivencia

CAPITULO VX

1.-ENFOQUE DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El colegio Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln en su afán de tener una convivencia armónica y positiva insta a todos los integrantes de la comunidad educativa a participar y colaborar en forma colectiva y dinámica, desde y para las personas. Por lo mismo, entendemos que las normas deben tener un carácter formativo y orientador, potenciando una reflexión inclusiva en torno a las formas de relación que se deben desarrollar en el establecimiento.

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través es de las redes sociales o medios tecnológicos.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el 17 de septiembre de 2011, modifica algunos artículos de la Ley General de Educación, incorporando una mirada formativa -por sobre una punitiva- frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el problema ya se encuentre instalado. Las medidas preventivas están programadas en el Plan de Gestión de Convivencia del establecimiento.

Así también es importante conocer y comprender que se constituye en un instrumento legal que apoye y firme parte del quehacer escolar cotidiano, vinculándose con otros marcos de referencia e instrumento normativos, de gestión y de orientación de los establecimientos como la Política Nacional de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar. Frente a la normativa es importante establecer:

La Ley de Violencia Escolar platea, desde sus inicios, una comprensión de la convivencia escolar que involucra y responsabiliza a toda la comunidad educativa.

Buena convivencia escolar: *"Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes".* (Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc, 2011).

Acoso escolar: *"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva (Mobbing Escolar), 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".* (Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc, 2011).

Buen trato: *"El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas".* (Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI, 2009).

Agresividad: Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento Defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Conflicto: Es un hecho social involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Violencia: Es el uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. También se define como el daño al otro como una consecuencia.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros (Mobbing Escolar).

Cyberbullying Es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

El GROOMING. Se conoce como grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El Grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

Tiene tres características: Se produce entre pares, existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Rasgos del acosador y del acosado: El acosador es líder de su grupo, baja tolerancia a la frustración, baja autoestima, disfrutan y se sienten estimulados por la violencia física, psicológica, sexual, y/o virtual, demuestran falta de empatía con la necesidad de dominar y controlar a los demás. Presencia conflictiva a nivel familiar.

El acosado tiene rasgos de introversión (timidez), autoestima disminuida, rasgos de dependencia emocional, incapacidad de colocar límites en las demandas sociales, dificultad al decir que no, problemas de comunicación y bajo nivel de habilidades sociales o para buscar apoyo.

Las conductas disruptivas son acciones perturbadoras o agresivas que rompen la disciplina y alteran la armonía del grupo dificultando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención en el aula.

El procedimiento que se establece ante un conflicto se aplicará en el caso que un estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento no cumpla con cualquiera de los artículos del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

CAPITULO XI
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ASEGURAR UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS QUE LE CABEN AL CONSEJO ESCOLAR EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar.

RESPONSABILIDAD:

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

COMPROMISOS:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

2.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS PARA LA O EL ENCARGADA/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

RESPONSABILIDAD:

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Con-vivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.

COMPROMISOS:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia

Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

3.-**RESPONSABILIDADES PARA LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- La convivencia escolar es un compromiso de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, por eso es necesario precisar las responsabilidades centrales de cada uno en el proceso de implementación de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

3.1.-PADRES, MADRES, APODERADOS (AS) Y TUTORES LEGALES.

RESPONSABILIDAD:

- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS:

- Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas dentro y fuera del establecimiento educacional.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS:

- Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
- Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales o discrepancias.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres y Apoderados.

RESPONSABILIDAD:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

COMPROMISOS:

- Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento de Convivencia y Planes de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos.
- Respetar las normativas internas del establecimiento.

3.2.-DIRECCION Y EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.

RESPONSABILIDAD:

Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.

COMPROMISO:

Generar instancias de trabajo y discusión que incorporen a los diversos estamentos de la comunidad educativa en la revisión, actualización y difusión de los instrumentos de gestión. Como ejemplo: Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Programa de Integración Escolar, Planes de Mejoramiento Educativo, etc.

RESPONSABILIDAD:

- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

COMPROMISOS:

- Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
- Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
- Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar.
- Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

RESPONSABILIDAD:

- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los/las actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

COMPROMISOS:

- Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
- Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y a los valores declarados en el Proyecto Educativo.
- Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
- Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa

3.3.-DOCENTES

RESPONSABILIDAD:

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes. Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

COMPROMISOS:

- Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.
- Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

COMPROMISO:

- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

COMPROMISO:

- Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

3.4.-ESTUDIANTES

RESPONSABILIDAD:

- Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.

COMPROMISO:

- Estimular la organización democrática del Centro de Alumnos e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos.

RESPONSABILIDAD:

- Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

COMPROMISO:

- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.

- Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.

RESPONSABILIDAD:

- Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.

COMPROMISO:

- Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad educativa
- Respetar las normas y acatar los reglamentos, expresando sus inquietudes o discrepancias en forma respetuosa y en las instancias que correspondan.

3.5.-ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

RESPONSABILIDAD:

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.

COMPROMISO:

- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la comunidad educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

COMPROMISOS:

- Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad educativa.
- Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad educativa.

3.6.-PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Docente que tenga dificultades para manejar una situación conductual dentro de la sala de clases debe:

- Solicitar ayuda a inspectoría. (Dejando registro en la hoja de vida del educando por la salida de la sala de clases)
- Ésta conversará con el educando sobre su situación tratando de reinstalar en él, el interés por reintegrarse a la clase.
- Si esto no resulta la inspectoría, se hará cargo hasta el término de la clase manteniendo al educando en un lugar seguro desarrollando alguna actividad de la asignatura.
- Terminada la clase el docente debe hacerse cargo e iniciar un trabajo de recuperación del estudiante.
- El Docente debe en un plazo máximo de una semana entrevistarse con el educando para orientarlo, restaurar las confianzas y establecer un plazo de seguimiento de acciones para la mejora del proceso.
- Si lo anterior no resulta debe citar al apoderado con el fin de establecer compromisos y hacer seguimiento de ellos.

- Si una vez realizado todo lo anterior definitivamente no logra mejoras deberá derivar a convivencia o a orientación según corresponda
- Plantear la situación en el Consejo de Profesores.
- Recordar que el consejo de Profesores, debe sesionar obligatoriamente al menos cuatro veces al año en ésta modalidad, dejando actas de los temas tratados, las decisiones tomadas, acuerdos y registros de firmas de los asistentes.
- La Dirección debe nombrar un profesor(a) secretario de actas quien será el responsable de su presentación y existencia. Lo anterior no anula la posibilidad de un Consejo de Emergencia para atender o tratar alguna situación urgente.
- Recordar además, que el Consejo escolar solo consultivo. La resolución la toma la Dirección de acuerdo a los antecedentes aportados por los docentes y asistentes profesionales de la educación, basado el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- El Docente Debe siempre cerrar el caso.
- Recordar que para aplicar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todo registro anecdótico (anotación) debe obligatoriamente tener seguimiento. En caso contrario no se podrán aplicar las disposiciones disciplinarias.

CAPITULO XVII

DERECHOS Y BIENES JURIDICOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR 482 RECONOCIDOS Y APLICADOS EN NUESTRO COLEGIO

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDOS
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar Toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y

		buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

CAPITULO XVIIII

DEL DERECHO A RECLAMO Y SU TIEMPO DE PRESCRIPCIÓN.

EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 20.529 DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y EL DICTAMEN N°1 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION ESTABLECEN QUE: La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de sanción luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva suspenderá este plazo de prescripción. Es decir, pasado seis meses de transcurrido un hecho éste prescribe.

También dispone que: Todo proceso que inicie la Superintendencia deberá concluir en un plazo que no exceda de dos años.

CAPITULO XIX

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS Ordinario 768 27.04.2017.

El cambio de situación se produce solo, cuando el apoderado (a) se presenta en la escuela y solicita el cambio de trato hacia su pupilo(a) a contar de ese momento la comunidad educativa se referirá al estudiante por su nuevo seudónimo. No obstante para los aspectos legales regirá el nombre de su partida de nacimiento y los siguientes derechos:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

NOTA: La escuela separará en la batería de baños uno con el nombre de unisex en el caso de que el niño o niña así, lo requiera. Entendiendo que no será de su uso exclusivo.

CAPITULO XX

MEDIACIÓN DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN EXENTA 266.

APLICADOS EN NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

1.-LA RESOLUCIÓN EXENTA 266 ESTABLECE QUE: El proceso de Mediación de la Superintendencia de Educación (SIE) se enmarca dentro de lo dispuesto en el artículo 57 de la ley N°20.529 de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (ley SAC), que establece que la SIE deberá recibir las denuncias y reclamos que se formulen por parte de los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados, que se refieran a materia de su competencia.

Se entiende por denuncia aquel acto escrito u oral por medio del cual una persona o grupo de personas ponen en conocimiento de la Superintendencia una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan; y por reclamo, la petición formal realizada a la Superintendencia, en orden a que ésta intervenga como mediador en la controversia existente entre el reclamante y alguna de las entidades fiscalizadas (artículos 57 y 58 de la ley SAC).

Asimismo, el artículo 59 del referido cuerpo legal establece que, una vez que se ha recibido la denuncia o el reclamo, la Superintendencia podrá abrir un periodo de información previo, con el fin de conocer las circunstancias concretas del caso y determinar la conveniencia de iniciar un procedimiento sancionatorio o una mediación.

2.-DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS EN COMUNIDADES EDUCATIVAS

Si bien se espera que las comunidades educativas cuenten con estrategias y procedimientos propios para abordar los conflictos y encontrar solución a las diferencias, respetando los intereses de las distintas partes, y resguardando el bienestar y trayectoria educativa de los niños/as y jóvenes; esto no siempre resulta posible, originándose reclamos y denuncias ante instancias como la Superintendencia de Educación.

Frente a este escenario la Superintendencia de Educación tiene la facultad de ofrecer una herramienta colaborativa para la gestión del conflicto, ya sea a partir de la solicitud expresa de un interesado o interesada, que indique la necesidad de mediar ante un conflicto o controversia existente dentro de la comunidad educativa, o bien cuando una de las partes del conflicto acepte voluntariamente iniciar un proceso de mediación frente a la recomendación de un profesional de la Superintendencia de Educación de acuerdo a los criterios establecidos por la SIE.

La Superintendencia tiene la facultad de convocar a los involucrados y a un mediador externo o a un funcionario especialmente capacitado para dirigir el proceso. Este último será un tercero imparcial que deberá ayudar a las partes a lograr, por sí mismas, la solución de su controversia, sin perjuicio de proponer bases para un acuerdo cuando lo estime pertinente.

3.-DE LOS CONFLICTOS Y EL PROCESO DE MEDIACIÓN

El conflicto interpersonal ha sido definido como aquella situación en que dos o más individuos o grupos manifiestan posiciones contradictorias.

Si bien los conflictos, en sí mismos, no son positivos ni negativos, una adecuada forma de abordarlos los puede transformar en una oportunidad de aprendizaje y transformación personal y colectiva. Por el contrario, si el abordaje implica violencia en cualquiera de sus formas, ya sea física, verbal, psicológica o usando el poder, los efectos serán siempre negativos

Existen distintos mecanismos para abordar colaborativamente los conflictos:

- Negociación: Es aquel en el cual las partes involucradas en el conflicto tratan de llegar de manera directa a algún tipo de acuerdo, sin intervención de un tercero. Normalmente cuando este mecanismo fracasa, se recurre a las alternativas de conciliación o mediación.
- Conciliación: es aquel en que un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes y propone bases de acuerdo.
- Mediación: es aquel procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial, llamado mediador, genera condiciones para que los participantes encuentren vías de comunicación y construyan acuerdos apropiados a sus intereses y necesidades.

4.-LOS PRINCIPIOS DE MEDIACIÓN

Los principios rectores de cualquier proceso de Mediación deben ser observados en todas las gestiones que realice la Superintendencia de Educación, y orientar tanto el actuar del mediador/a como de los participantes, en todo momento del proceso:

1.-Principio de Voluntariedad: Este principio apunta a que el reclamado, puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Así también cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento.

Se reconocen así varias dimensiones de este principio, una más amplia que se traduce en la decisión (por parte de los participantes) de concurrir a resolver un conflicto a través de mediación y otra más específica, referente a decidir la permanencia (libertad que pueden ejercer tanto los participantes como el mediador/a) en el proceso, cualquiera sea la etapa por la cual se atraviesa, proponer los temas que se abordarán en las sesiones, optar libremente por las opciones y contribuciones que se esté dispuesta/o a conceder en pos de la solución del conflicto y en última instancia suscribir o no un acuerdo y por último en el caso de alcanzarlo definir su contenido.

2.-Principio de Igualdad: Para que la mediación pueda implementarse las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones. Este principio mantiene correspondencia con una dimensión muy subjetiva de la práctica del mediador/a, ya que le brinda no sólo la tarea de componer interacciones igualitarias entre los participantes y mantener así el equilibrio entre los participantes, sino que le traspasa (al mediador/a) la responsabilidad de que bajo cualquier motivo de desigualdad inquebrantable, ya sea por razones culturales, económicas, dificultades severas de comunicación, depresión, etc. que el mediador/a no logre compensar (mediante el despliegue de destrezas y/o técnicas de intervención ad-hoc) debe bajo su convicción profesional dar por cerrado el proceso de mediación, y entregar la decisión y libertad a los participantes de buscar otras vías de solución a sus conflictos; ya sea, intentar la autogestión de los problemas o bien continuar bajo la lógica de las prácticas comunicacionales e interaccionales ya instaladas.

3.-Principio de Celeridad: El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.

4.-Principio de Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional. Es un elemento que lo distingue de otros espacios de resolución de conflictos, ya que propone reflexionar sobre las necesidades de los involucrados, pero sin divulgar nada de lo que se exprese en ese espacio (contenido) ni del cómo se exprese (forma). Con todo, quedará exento del deber de confidencialidad en aquellos casos en que tome conocimiento de la existencia de situaciones de maltrato o abusos en contra de niños, niñas y adolescentes, en cuya situación el mediador deberá poner en antecedentes a la Superintendencia respecto de la posible vulneración. En todo caso, se deberá clarificar previamente a los participantes el sentido de esta excepción.

5.-Principio de Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, procurando no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra. Cabe mencionar que la doctrina también se refiere a este principio como Neutralidad

6.-Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función de mediador, considerando que el mediador que opera bajo la normativa de la Superintendencia de Educación está ofreciendo un servicio público.

7.-Principio del Interés Superior del Niño/a o Adolescente: Obliga a que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, considere en forma primordial atender el interés superior del niño. El principio del interés superior del niño tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

La existencia de estos principios implica que iniciado un proceso de mediación:

Los funcionarios de la Superintendencia deberán realizar todas las acciones tendientes a garantizar que estos principios sean aplicados.

El mediador deberá velar por el respeto y cumplimiento de cada uno de los principios en las diferentes situaciones que se vayan presentando.

Los participantes de todo proceso de mediación escolar tienen derecho a conocer los principios, las obligaciones que éstos conllevan y a exigir que se cumplan.

5.-DE LAS MATERIAS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN

Es importante tener presente que la mediación no procede respecto de hechos que son constitutivos de una infracción de normativa o vulneración de derechos.
Sin perjuicio de lo anterior, la gestión de una denuncia puede generar una mediación, ya sea porque los hechos no son constitutivos de una infracción de normativa o vulneración de derechos y se deriva a mediación, o porque se subsanó y se decide recomponer las relaciones entre las partes que hubieren quedado lesionadas como consecuencia de los hechos que originaron la denuncia, o bien porque en la gestión de una denuncia se decide abordar, paralelamente, los conflictos relacionales surgidos a raíz de los hechos denunciados mediante una mediación. Las Normas Generales sobre la mediación, establecen que la mediación es aplicable para las controversias surgidas entre la Rectoría del establecimiento y los padres o apoderados, principalmente en el ámbito de la convivencia escolar

En relación a lo anterior, a modo de ejemplo se enumeran situaciones que constituyen temáticas susceptibles de ser abordadas a través del mecanismo de la mediación:

1. En general en todas aquellas situaciones donde es posible distinguir que no existe incumplimiento de la normativa educacional, pero sí existen problemas de naturaleza relacional entre el padre, madre o apoderado, y los directivos, docentes o asistentes de la educación. Estos conflictos pueden estar basados en falta de comunicación entre las partes, canales de comunicación internos poco expeditos, falta de información oportuna o bien porque las relaciones están fracturadas debido a uno o más incidentes.
2. Cuando del relato del ciudadano, independiente de la materia concreta (medida disciplinaría, maltrato entre estudiantes, discriminación, etc.) se desprende que existen conflictos debido a la pérdida de la confianza de una de las partes hacia la otra, generando permanentes controversias. Una de estas situaciones ocurre cuando el reclamante declara que la otra parte no está actuando de manera competente o que no se ha intervenido adecuadamente respecto de determinados hechos, o que informadas las autoridades del establecimiento sobre un problema de manera reiterada, no se adoptan medidas oportunamente.
3. Situaciones muy específicas, novedosas y/o poco habituales, donde tanto la madre, padre y/o apoderado/a como las autoridades del establecimiento requieren acordar en conjunto un plan o protocolo de actuación ante las necesidades del párvulo, niño/a o adolescente que atraviesa una situación puntual y/o excepcional para todos los involucrados. Ej. Establecer horarios y mecanismos para la entrega de medicamentos durante la jornada escolar; establecer mecanismos de comunicación entre la autoridad y padre o madre no custodio, por nombrar algunos.

6.-DE LAS EXCLUSIONES EN LA MEDIACIÓN

Quedan expresamente excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Infracciones a la normativa educacional como los requisitos que deben cumplir los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado o la autorización normativa, según corresponda; o las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar, o cualquier hecho que constituya infracción a la normativa educacional vigente;
2. Las de naturaleza técnico-pedagógica; por ejemplo, lo que dice relación con conflictos por procesos de promoción y/o evaluación.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación, u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.
4. Incumplimiento en el pago de obligaciones o compromisos económicos de apoderados con el establecimiento educacional.

7.-PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Del ingreso de los Reclamos.

1.-Quiénes pueden solicitar mediación?

La ley 20.529, establece que podrán solicitar mediación los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados, entendiéndose por miembros de la comunidad educativa los alumnos/as, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes, equipos docentes directivos y sostenedores de los establecimientos educacionales.

Para efectos de la mediación, se entenderá por personas directamente interesadas a todos aquellos que, sin estar señalados en el párrafo anterior, tengan alguna relación con la institución que hace suponer un interés, por ejemplo, el tutor legal de un estudiante u otra persona que actúe en representación del padre, madre y/o apoderado debidamente acreditada.

2.-De las vías de ingreso de los reclamos

Las solicitudes de mediación pueden ingresar por todas aquellas vías dispuestas por el servicio para tales efectos, a saber, página web, presencial, carta, correo electrónico y solicitudes a través de otras instituciones u organismos.

3.-Del ingreso de un requerimiento como mediación

4.-Las mediaciones pueden iniciarse:

a. Por solicitud expresa de alguno de los miembros de la comunidad educativa, lo que la ley define como reclamo.
b. Cuando el funcionario a cargo de un requerimiento ofrece el servicio y éste es aceptado por al menos una de las partes involucradas en la controversia que dio origen al requerimiento, según los criterios que se exponen en el numeral siguiente.

Será posible ingresar un caso a mediación en cualquiera de las etapas del proceso de gestión de un requerimiento presentado a la institución, es decir, al conocerse los hechos, durante las gestiones de análisis, o al finalizar la tramitación de un requerimiento que fue tramitado como denuncia.

Al momento del ingreso de un requerimiento es fundamental la realización de una adecuada entrevista y/o análisis, lo cual permitirá recoger los hechos más relevantes de la denuncia-reclamo, y ajustar las expectativas del solicitante.

Finalmente para la actualización participativa de nuestro reglamento interno y de convivencia escolar, se dispondrá de reuniones , para que cada integrante de la comunidad pueda emitir su opinión sobre; mejoras y actualizaciones. estas se revisarán una vez por semestre con la intención de agregar las que sean viables y un aporte a nuestro reglamento

LIBRO TERCERO

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EDUCACIÒN PARVULARIA

I. FUNDAMENTO

El jardín Infantil perteneciente a la escuela Particular N° 1076 Presidente Abraham Lincoln, busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niños(a) para un mejor funcionamiento como institución y para conocimiento de la comunidad educativa, se establece en común acuerdo con todos los estamentos y las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a los principios que sustentan las bases de la educación parvularia. Nuestro reglamento interno se verá reflejado en concordancia a las normas legales que rige nuestro entorno cultural y social. Especialmente, nos referimos a:

- La constitución Política de Chile
- La convención sobre los derechos del niño
- La ley de responsabilidad penal juvenil y adolescente (ley N° 20084)
- Ley general de educación (Ley N° 20.370)
- Decreto con fuerza de ley sobre violencia escolar (Ley N° 20536)
- Ley de no discriminación (Ley N° 20.609)
- Ley de inclusión N° 20.845 del 2015
- Res. Exenta 860 sobre los Reglamentos Internos de Párvulos.
- Res. Exenta 980 Actualiza normativa sobre Educación de Párvulos.
- Res. Exenta 381 Normativa sobre Educación de Párvulos.
- Res. Exenta 594 Sobre Reglamentos Internos de Educación de Párvulos.
- Decreto 1126 Sobre edades de ingreso a la educación.
- Dictamen 51 Sobre Elementos que conforman la Educación Parvularia.
- Ley 20832 sobre Autorización de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Circular 482 Sobre Derechos y Bienes jurídicos para los Estudiantes.
- Decreto 768 sobre niños Trans.
- Res- Exenta 266 Sobre Mediación de Conflictos.
- Proyecto educativo del colegio Presidente Abraham Lincoln

II. OBJETIVO GENERAL

Promover y regular la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Establecer los derechos y deberes de cada estamento y los protocolos de acción sobre diversas materias.

OBJETIVO ESPECIFICO.

III. CONCEPTOS

III.1. Comunidad educativa:

Agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación como son los directores, docentes, administrativos, estudiantes, padres y apoderados.

III.2. Normas de funcionamiento:

Agrupación de todas aquellas normas que son o pueden ser aplicables en una materia específica, teniendo en cuenta que una norma es un precepto jurídico o ley que regula la conducta de un individuo en una sociedad o espacio determinado, permitiendo así la regulación de ciertas actividades, las normas deben ser respetadas por todos aquellos sujetos hacia los cuales va dirigida, de lo contrario, es decir, el no cumplimiento de la norma acarrea consigo una sanción o pena que deberá ser cumplida por su infractor.

III.3. Seguridad:

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

III.4. Higiene y salud:

Inculcar en los/as niños/as los hábitos de higiene es una tarea ardua que exige vigilancia, atención, paciencia, esfuerzo y dedicación. Tras los primeros dos años de vida, cuando los/as niños/as inician la edad preescolar es el momento de inculcarles los hábitos de higiene y mantener una vigilancia permanente de estos. Esta es una tarea ardua e importante, que exige vigilancia y atención, requiere además, de paciencia, esfuerzo y dedicación. Practicar buenos hábitos higiénicos, les evita sufrir de algún accidente o contraer alguna dolencia por falta de higiene.

REGULACIÒN TECNICO ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.

III.-6.-Horario de funcionamiento de educación parvulario .

Funciona en Spech 01554 , Quinta Normal .

JORNADA	CURSO	HORARIO
MAÑANA	PRE-KINDER A	9:00 A 13 :00 HORAS
	KINDER A	
TARDE	PRE-KINDER B	14:00 A 18:00 HORAS
	KINDER B	

III.- 5.- Solicitar certificado médico que acredite la condición del educando para realizar actividad física. En el caso de no acreditar la condición médica el apoderado deberá firmar asumiendo su responsabilidad. Si éste se niega se podrá pedir la mediación a la autoridad competente del Ministerio de Educación.

6. Suspensión de Actividades

La suspensión de actividades de clases, por motivos administrativos, legales o ministeriales, será informada debidamente a lo menos con 24 horas de anticipación a los apoderados, vía circular, Lirmi, correo electrónico o comunicación emitida por Equipo de Gestión.

7.- **Procedimientos sobre atraso, ausencia o retiro anticipado de estudiantes.**

- Atrasos: Desde el primer atraso el apoderado/a deberá solicitar un pase en secretaria, para así poder ingresar al jardín

Los atrasos se registrarán diariamente, considerando el tercer atraso una sanción dejándolo registrado en la hoja de vida del estudiante, de igual forma se citará de apoderado/a.

Al continuar con los atrasos el apoderado deberá pasar a la oficina para explicar el motivo. La finalidad es disminuir la cantidad de atrasos e inculcar el valor de la responsabilidad. En caso de no mejorar la puntualidad el apoderado deberá firmar compromiso al término de semestre.

En lo que respecta a atrasos a la hora de salida, se considera lo siguiente:

- Horario mañana: Se espera hasta las 13:15
- Horario tarde: Se espera hasta las 18:15

Si excede de los horarios de espera, los estudiantes se dejarán es secretaría del establecimiento de enseñanza básica.

- Ausencia: El Párvulo debe asistir diariamente a clases, cumplir con el horario establecido tanto a la entrada como a la salida. Debe justificar en la libreta de comunicaciones la inasistencia por un día. En caso de inasistencias prolongadas por enfermedad, deberá entregar el certificado médico en secretaría hasta 48 horas luego de integrarse a clases, además de ser enviado por correo a la Educadora.

En caso de ser otro motivo enviar correo a la Educadora.

En el caso de viajes extraordinarios de carácter familiar, el o la apoderada deberá presentar carta formal a la inspectora en la cual se detalle el motivo, explicando el compromiso para las actividades académicas, la fecha de inicio y término de este viaje.

La lluvia no es causal para faltar a clases ni autorizar salidas anticipadas de clases.

- Retiro / retiro anticipado de clases: No se entregará a ningún estudiante sin la autorización del apoderado por medio de una comunicación en la libreta informando el nombre, parentesco y RUT de la persona que retirará al menor. La persona indicada deberá presentarse con su cédula de identificación. Cabe destacar que debe ser una persona mayor de edad quien retire al párvulo.

Los retiros podrán realizarse hasta 30 minutos antes del horario de salida, para ello deberá dirigirse a secretaría, explicar el motivo solicitar el pase de salida. La secretaria dejará registro en el libro de salida con la firma del apoderado.

8.- Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.

El registro de matrícula contiene la información detallada del párvulo y del apoderado, que se completa una vez realizada la matrícula del niño/a. Se encuentra foliado y numerado. La responsable es la Directora, quien puede delegar su registro a funcionarios del establecimiento según sea indicado.

IV.- Misión y Visión.

Misión

Formar estudiantes con las competencias académicas necesarias para la continuidad de sus estudios medios. Autónomo, reflexivo, creativo, empático y resolutivo. Con destrezas en las nuevas tecnologías y el manejo de instrumentos de estudio. Con una sólida formación valórica, siendo el respeto, la solidaridad y la perseverancia, los pilares fundamentales de nuestra comunidad educativa

VISIÓN

Buscar la formación y desarrollo de una persona capacitada para enfrentar la vida con éxito y ser un aporte integral a la sociedad, capaz de adecuarse a los diversos contextos y avanzar en conjunto con el desarrollo científico – técnico, con una clara capacidad de aprovechar y optimizar sus habilidades para lograr su realización personal.

LOS VALORES y LOS SELLOS

Se definen una ética basada tres valores fundamentales, donde ninguno de ellos está por sobre otro, actuando todos en forma conjunta y coherente. Ellos son: El respeto, solidaridad y la perseverancia.

LOS SELLOS de la Escuela están sustentados en los valores, Actividades deportivas y culturales y el folklore nacional. Los cuales son:

- Valorar el Folclore nacional y de los pueblos
- Estilo de Vida saludable y deportiva
- Disciplina y seguridad
- Familia y comunidad
-

8.- Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.

El registro de matrícula contiene la información detallada del párvulo y del apoderado, que se completa una vez realizada la matrícula del niño/a. Se encuentra foliado y numerado. La responsable es la Directora, quien puede delegar su registro a funcionarios del establecimiento según sea indicado

9.- De la admisión y las matrículas

En este proceso de Admisión los padres y/o apoderados tienen el derecho de elegir libremente el establecimiento, cuyo PEI cumpla con las expectativas educacionales que ellos esperan para la formación integral de sus hijos/as.

Para postular a su hijo o hija a alguno de nuestro colegio, es necesario hacerlo a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl , habilitada por el Ministerio de Educación, durante el periodo establecido por la autoridad.

El proceso de admisión escolar está basado en la ley 20.845. Donde tienen prioridad:

1. Existencia de hermanos o hermanas que postulen o se encuentran matriculados en el mismo establecimiento.
2. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
3. La condición de hijo o hija de un docente, asistente de la educación, asistente de aseo o cualquier otro trabajador que preste servicio permanente en el establecimiento.
4. En la circunstancia de haber estado matriculado en el establecimiento, que postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad.

Podrán participar párvulos que cuenten con la edad reglamentaria cumplidos al 31 de marzo 2024, establecidas en la circular N°1 para cada nivel:

- I Nivel de transición / capacidad 28 c/curso = 4 años, cumplidos al 31 de marzo de cada año.
- II Nivel de Transición / capacidad 30 c/curso = 5 años, cumplidos al 31 de marzo de cada año.

Son criterios y requisitos de ingreso:
Niveles de Transición:

- Certificado de nacimiento.
- Cumplir con la edad establecida por el MINEDUC para cada curso, circular Nº1, Superintendencia de Educación.
- Disponibilidad de cupos.
- Pueden ser matriculados los niños con NEE, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes de cada curso.

10.- Situaciones Especiales

En el caso que un párvulo presente algún tipo de dificultad para cursar en forma presencial, serán evaluados/as en forma diferencial, según sea el caso.

11.- De la Promoción

- Serán promovidos los párvulos:

Los párvulos de 1° y 2° Nivel de Transición no poseen reglamento de Evaluación y promoción escolar emanada del Mineduc, por tanto, su promoción es automática considerando sólo su edad cronológica.

12.- Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas experiencias de aprendizaje, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo/a fuera del establecimiento.

13.- Presentación Personal

Llegar bien presentado, limpio y con el uniforme completo que establece el Colegio.

- **DAMAS**: falda tabla encontrada, de largo hasta la rodilla, calcetas y chaleco azul, polera institucional, zapatos negros, delantal cuadrillé rosado. A partir de mayo hasta el mes de septiembre podrán usar pantalón de vestir , no ajustados. PEINADO: el pelo debe estar atado (trenza o cola) con accesorio blanco o azul.
- **VARONES**: pantalón gris recto, polera institucional, zapatos negros y cotona blanca. PEINADO: corte escolar tradicional sin cortes ni peinados no convencionales.

A partir de mayo hasta el mes de septiembre tanto para niños y niñas se aceptarán parkas, casacas o abrigos azul marino y botas negras. Además, podrán utilizar el buzo del establecimiento durante las estaciones otoño- invierno.

SANCIONES.

1. El no cumplimiento involucrará la citación de apoderado por parte de la Educadora para remediar la situación.
2. El apoderado que insista en el incumplimiento será citado por Inspectoría.
3. Si la situación persiste será citado por la directora.
4. Finalmente se solicitará la mediación al Ministerio de Educación.

- EDUCACIÓN FÍSICA: Deberán asistir con el buzo del jardín color azul petróleo, polera de gimnasia institucional el día y horario que corresponda educación física. Zapatillas blancas o negras de uso exclusivo para la gimnasia. Se recomienda zapatillas para realizar actividad física. El buzo deberá ser usado en todas las salidas fuera del establecimiento, el que deberá estar en buenas condiciones, limpio y sin cambio de confección (cortes, costuras, añadiduras, etc)

Se podrá modificar el pantalón del buzo convirtiéndolo en short (cuatro dedos obre la rodilla) en temporada primavera verano, o con temperaturas mayores de 30 °, podrán no usar la cotona o delantal en estos casos.

El personal del establecimiento no está autorizado para efectuar cambios de ropa de los estudiantes en caso de requerirlo, se informar inmediatamente al apoderado para realizar el cambio de ropa o retirarlo, si este lo considera necesario.

TODAS LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR MARCADO CON EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE Y CURSO.

14.- Lista de útiles

La lista de útiles anual se subirá a la página del establecimiento. Los materiales serán recepcionados en una fecha que se estime conveniente para ser chequeados entre el apoderado y personal del jardín, donde se dejará constancia del cumplimiento o de lo faltante, dejando registro.

IMPORTANTE:

- Durante el año los estudiantes de 2° nivel de transición deberán mantener su estuche con los siguientes materiales: lápiz grafito, goma, sacapuntas con depósito, pegamento en barra, lápiz bicolor, lápices de colores. TODO MARCADO
- No se recibirán útiles u otros elementos una vez iniciada la jornada de clases.
- No están permitidas las mochilas con ruedas.
- Mantener cuadernos y libreta forrada y firmada por el apoderado.

15.- Transporte Escolar

El transporte escolar es un servicio libremente contratado entre el padre o apoderado y las personas encargadas del transporte.

Los padres y apoderados deben responsabilizarse de avisar oportunamente los cambios de horario o calendario escolar a los encargados del transporte de sus hijos.

Es responsabilidad de los padres exigir puntualidad en las horas de ingreso y retiro de los alumnos por parte del transporte escolar los párvulos serán recibidos y despachados en la entrada del establecimiento.

Es responsabilidad de los Padres hacer cumplir los horarios y normas de la escuela de parte de los encargados del transporte escolar. Se solicitará al apoderado el cambio de furgón en caso de incumplimiento a estas normas.

16.- Mecanismo de la comunicación formal y efectiva con padres y/o apoderados

Entrevistas Personales con Educadora, además de asistir a todas las reuniones de padres y/o apoderados, comunicaciones y circulares.

El medio oficial es la libreta de comunicaciones, Lirmi familia, correo electrónico institucional, redes sociales como páginas del colegio, www.colegio-fepal.com, Facebook, instagram.

El uso de whatsapp, no es el medio de comunicación oficial del colegio.

17.- De la seguridad escolar

La Escuela realizará a lo menos dos ensayos de evacuación general por semestre (terremoto e incendio).

Es deber de los docentes, personal del establecimiento y apoderados de informar al encargado de Seguridad Escolar, sobre condiciones inseguras en la escuela.

Se cuenta con Plan Integral de Seguridad escolar y dentro de él encontramos el diagnóstico, objetivo y alcance del plan, información general del establecimiento, plano de planta de vía de evacuación, coordinación de organismos técnicos, procedimiento de retiro de los párvulos, encargado de seguridad, encargado de evacuación , encargado de comunicación y encargado de extintores.

18.- De la relación con Instituciones de la Comunidad

La escuela mantendrá un constante contacto con las redes de apoyo de la comunidad como son, entre otras: Servicio de Salud, Bomberos, Carabineros, PDI, OPD, etc.

19.- Organigrama

CAPÍTULO V

- DERECHOS Y DEBERES

El establecimiento promueve acciones concretas que apoyen y continúen el proceso pedagógico y formativo, para ello entrega a través de las reuniones programadas en el Plan de mejora y Plan de gestión de la convivencia escolar, las herramientas para apoyar esta gestión.

a) Derechos de los Párvulos

• A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

• A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.

• A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada colegio.

• A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.

• A aprender 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 maltrato psicológico.

• A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

b) Deberes de los Párvulos

• Cumplir con todas las tareas, trabajos, exposiciones, manualidades, controles, lecturas, dictados que establezca el nivel en el cual se encuentra, en forma oportuna.

• Adaptarse gradualmente a las normas de comportamiento interno del jardín

• Desarrollar actitud de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa

• Cuidar el mobiliario, dependencias y equipamientos del Jardín.

• A llevar diariamente su libreta de comunicaciones.

• Mantener siempre su libreta de comunicaciones con la foto, datos actualizados, y firma del apoderado cada vez que se envíe una información

• No traer al jardín juguetes, maquillajes, accesorios, celulares u otros similares. A excepción de estudiantes que lo requieran por contención o adaptación.

El jardín no se responsabilizará por pérdidas.

DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

a) Son derechos de los padres, madres y /o apoderados.

- Ser informados por la educadora a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos tres veces al año. (Después de la evaluación diagnóstica, primer y segundo semestre) y de ser necesario se citará a entrevista personal. Además de las evaluaciones parciales. (pruebas de unidad, disertaciones, etc)

-Ser informado del funcionamiento del establecimiento.

-A ser escuchados en entrevistas FORMALES (EVITANDO CONVERSACIONES DE PASILLOS) y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

b) Son los deberes de los padres, madres y/o apoderados

- Los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que la escuela espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus hijos e hijas. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen.

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.

- Revisar la libreta y cuadernos a diario y firmarlos oportunamente

- Respetar la normativa interna de Establecimiento, brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- En caso que el apoderado realice una falsa acusación, agresión física, verbal, escrita o virtual a un funcionario o alumno del establecimiento, se le solicitará nombrar a otro apoderado para que lo reemplace de manera permanente.

- Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos(as), alumnos(as) cumplan sus obligaciones escolares y vivan los valores y los hábitos trabajados por la Escuela que ellos libremente eligieron para que estudien sus hijos (as).

- Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos y ellos mismos cumplan las normas establecidas por la escuela.

- La asistencia a las reuniones de curso, entrevistas y charlas de formación son obligatorias y fundamentales para la formación integral de los niños, por lo que es un deber y un derecho la participación activa de los padres y apoderados. Se espera a lo menos un 75% de asistencia

- Los padres y/o apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del jardín cuando sean citados por la educadora a cargo del nivel o cuando soliciten ser entrevistados, previa comunicación y/o autorización por parte de la profesional.

- Los padres y / o apoderados que tengan problemas con algún alumno, compañero de su pupilo (a) las quejas deben ser dadas a la educadora y no proceder en forma personal.
- Los padres y apoderados deben responsabilizarse de que sus hijos/as lleguen a clases sin signos de sueño, hambre o fiebre.
- Los padres y apoderados deben cautelar que sus hijos/as no porten en sus mochilas y/o bolsillos juguetes, joyas u otro elemento que sea perjudicial para su seguridad personal y la de los demás. En el caso de los juguetes serán entregados a los padres y/o apoderados a la salida hasta una vez, si la situación se reitera estos se retendrán y serán entregados solo una vez al término del mes.
- Los padres demostrarán buena disposición a comunicarse con el jardín asistiendo a el cada vez que sean citados. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación o reunión, el apoderado deberá avisar previamente a la educadora y solicitarle una nueva entrevista. De no presentarse ni dar aviso, el apoderado deberá presentarse al día siguiente de la citación en Inspectoría. Dichas inasistencias quedarán registradas en la hoja de vida de su pupilo (a)
- Los padres y/o apoderados son responsables de la asistencia y llegada puntual a clases y actividades que realice el establecimiento de sus hijos (as)
- Los padres y /o apoderados serán responsables de llevar a su pupilo (a) al hospital en caso de accidente.
- Los padres y apoderados tienen en deber de acompañar a las educadoras y técnicos en párvulos a salidas pedagógicas con el objetivo de apoyar en el cuidado de los niños(as) considerando 1 apoderado por cada 4 ó 5 niños de acuerdo a lo solicitado por el Establecimiento. (Lugar, cercanía, espacio, etc)

DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

EDUCADORAS DE PÁRVULOS

Profesional titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza y aprendizaje, el fomento de valores y actitudes conforme al Proyecto Educativo Institucional.

a) Derechos de la Educadora de Párvulos

1.A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3. A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

4. A ser acompañado para mejorar sus prácticas profesionales.

5. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

6.Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan de gestión de la convivencia escolar, plan de sexualidad, plan de Seguridad Escolar y otros, de acuerdo a su rol y función en el establecimiento educacional.

7. Ser escuchados por las respectivas instancias ante las dificultades personales y laborales.

8. Participar en los programas de perfeccionamiento impulsados por el establecimiento.

9. Disponer los espacios físicos y socioemocionales para un adecuado desempeño de su rol y función.

10. Permitir relaciones cordiales con cada uno de los miembros de la Unidad Educativa.

b) Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos:

•Conocer y apropiarse del Reglamento Interno y sus protocolos.

• Tener buen trato con toda la comunidad escolar.

• Cumplir con horario de llegada y salida designado.

• Atender a los párvulos de acuerdo a su rol.

• Atender a los apoderados cuando lo soliciten, mediante libreta de comunicaciones, en el acordado o disponible.

• Realizar entrevistas a todos los apoderados del curso en forma semestral, con la finalidad de conocer en forma integral al alumno o alumna, para esto debe dejar registro en la hoja de vida del alumno o alumna.

• Mantener siempre documentación al día.

• Llegar puntualmente a desempeñar la labor establecida.

• Cumplir con jornada de trabajo establecida en el contrato.

• Apoyar al colegio en todo proyecto extracurricular.

• Ser respetuoso, solidario, perseverante, empático, comprometido y prudente con todos los miembros de la comunidad escolar.

• Orientar sistemáticamente e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes que estimulen el desarrollo personal y colectivo, fomentando y desarrollando actitudes de orden y hábitos de comportamiento que ayuden a desenvolverse correctamente en su medio, a través de su ejemplo personal.
• Mostrar equilibrio emocional, dominando los impulsos ante situaciones críticas, emergentes o adversas.
• Ser sobrio y correcto en el vestir, actuar y expresarse con claridad y conforme con la situación.
• No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.
• No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.
• Trabajar los contenidos, objetivos transversales en forma integrada, planificando y evaluando sistemáticamente las actividades permanentes para el logro de los objetivos educacionales.
• Cumplir eficientemente en el logro de los objetivos, planes, bases curriculares de estudio establecidos en la normativa legal y del establecimiento.
• Controlar y responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del grupo curso, durante el desarrollo de su clase.
• Supervisar que la sala de clases este limpia y ordenada, tanto al inicio como al término de esta.

• Desarrollar y participar en actividades extracurriculares.
• Participar e integrarse en forma activa en los consejos de profesores.
• Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales emanadas de entidades gubernamentales.
• Solicitar justificación de inasistencias en la primera hora de clases.
• Contribuir en forma efectiva al correcto funcionamiento del establecimiento.
• Promover acciones tendientes a asegurar la óptima calidad del proceso educativo de niños y niñas del colegio.
• Asumir jefatura designada.
• Dominar distintos aspectos metodológicos y conceptuales de la enseñanza.
• Capacidad de adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos.
• Mantener siempre toda la documentación que le corresponda a día (libros de clases, planificaciones semestrales, diarias, registros de evaluaciones, etc.)
• Ser prudente y respetuoso con los compañeros de trabajo, alumnos y alumnas.
• No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.
• No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.
• Apoyar en todo momento a los niños y niñas que tengan alguna falencia o un ritmo diferente al resto del grupo curso.
• Asistir una vez al año a un consejo administrativo- pedagógico un día sábado planificado por el equipo de gestión.

TÉCNICO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Funcionaria titulada en institución técnica profesional cuya responsabilidad será asistir y acompañar complementariamente a la Educadora de Párvulos en el proceso enseñanza – aprendizaje

a) Derechos de Técnico de Educación Parvulario

1.A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
6. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.
7. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan de gestión de la convivencia escolar, plan de sexualidad, plan de Seguridad Escolar y otros, de acuerdo a su rol y función en el establecimiento educacional.
8. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
9. Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
10. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
11. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
12.Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
13. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
14. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

b) Son Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos de Técnico de Educación Parvularia:

• Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
• Conocer y apropiarse del Reglamento Interno y sus protocolos.
• Cumplir con horario de llegada y salida designado.
• Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
• Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
• Apoyar y colaborar a la educadora, en su quehacer diario.
• Apoyar y guiar a los alumnos y alumnas cuando lo meriten.
• Resguardar la integridad de los estudiantes, en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
• Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
• Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún

caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.

• Asistir a reuniones administrativas o reuniones para planificar actividades.

• Apoyar las actividades de recreo y cuidado del patio.

• Asistir a perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades de la escuela.

• Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

• Apoyar a los docentes o equipo de gestión en actividades de la Escuela.

• Mantener la sala, patio o su lugar de trabajo ordenado y limpio.

• Ambientar rincones pedagógicos según los solicitado.

• Ambientar espacio exterior según efemérides.

• Apoyar en las actividades organizadas por la escuela.

• No comunicarse con los padres y/o apoderados vía WhatsApp.

• No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.

• No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.

• No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.

• No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.

EQUIPO DIRECTIVO

a) Derechos de Equipo Directivo

1.A conducir la realización del proyecto educativo del colegio que dirigen.

2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

5. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

6. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

7.Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan de gestión de la convivencia escolar, plan de sexualidad, plan de Seguridad Escolar y otros, de acuerdo a su rol y función en el establecimiento educacional.

8. Ser escuchados por las respectivas instancias ante las dificultades personales y laborales.

9. Participar en los programas de perfeccionamiento impulsados por servicio local de Educación, y el establecimiento.

10. Disponer los espacios físicos y socioemocionales para un adecuado desempeño de su rol y función.

11. Permitir relaciones cordiales con cada uno de los miembros de la Unidad Educativa.

b) Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos del Equipo Directivo:

• Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
• Desarrollarse profesionalmente.
• Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
• Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
• A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
• Adherir y actuar conforme al PEI del Presidente Abraham Lincoln.
• Comunicar, informar nuestro proyecto educativo.
• Mantener una comunicación fluida y permanente con todos los miembros de la comunidad.
• Mantener actualizada la plataforma SIGE.

Derechos del equipo Directivo:

• A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
• A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
• A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
• A expresarse con respeto frente a la comunidad Educativa.
• Poder perfeccionarse para cumplir su rol en forma eficaz.

DEPARTAMENTO DE APOYO EDUCATIVO (DAE). Son profesionales de la educación que apoyaban al proceso educativo, pedagógico, emocional, de nuestros estudiantes.

a) Derechos de Departamento Apoyo Educativo

• Ser tratado con respeto y dignidad.
• Valorar el trabajo en equipo.
• Tener un lugar físico adecuado para trabajar.
• Tener los materiales necesarios para brindar el apoyo educativo.
• Realizar reuniones de coordinación y de planificación cada 15 días.
• A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
• Tener la oportunidad de crecer en el ámbito personal y laboral.
• Ser escuchado y valorado en todos sus ámbitos

b) Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos del Equipo de apoyo Educativo:

• Evaluar, diagnosticar e intervenir las necesidades educativas.
• Apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
• Asistir a coordinaciones por ciclo y dejar registros en acta.
• Creación y ejecución de escuelas para padres a través de charlas .
• Analizar en equipo la postulación de estudiantes nuevos que presenten alguna necesidad educativa con el objetivo de crear estrategias para su ingreso.
• Realizar acompañamiento a cursos en salidas pedagógicas.
• Ejecutar y evaluar proyectos relacionados con el apoyo para el adecuado desempeño de los estudiantes.
• Dictar charlas informativas a Docentes , Asistentes y apoderados.
• Generar redes comunales (OPD, COSAM, PDI, etc...)
• Apoyo de educadora de párvulo, Educadora Diferencial, psicológico, psicopedagógico y fonoaudiológico; por medio de acompañamiento y estrategias entregadas a los alumnos, profesores y familia.
• Apoyar en potenciar el adecuado clima institucional. Conocer, indagar y crear estrategias de apoyo al mejoramiento de éste.
• Mantener actualizadas las fichas personales de los estudiantes.
• Entregar un informe de diagnóstico y de avance de los alumnos o alumnas que necesitan apoyo pedagógico, a los padres y los docentes.

LAS DEMAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ESTAN DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO QUE ACTÚA SUPLETORIAMENTE EN CASO DE CONTROVERSIAS CON EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO VI

- HIGIENE Y SALUD

• El jardín cuenta con una minuta de colación saludable en todos los niveles, la cual debe ser respetada por los apoderados. Se sugiere que las colaciones no tengan sellos.
• El jardín cuenta con calefacción y ventilación adecuada para el bienestar de los párvulos.
• El alumno que se ausente por enfermedades deberá reintegrarse cuando la licencia haya finalizado, respaldado con el certificado médico.
• Ante cualquier enfermedad infectocontagiosa detectada en el jardín, se dará aviso a Dirección y a los apoderados con el objetivo de evitar una propagación de la misma. (peste, impétigo, pediculosis, conjuntivitis, herpes, orzuelo, etc)
• El lavado de mano es obligatorio, antes y después de comer la colación.
• El lavado de mano después del recreo, tener la precaución de subir las mangas para no mojarse.

• Usar carteles en el baño con imágenes, rutinas con pasos para el uso del baño.

Pasos a seguir:

1. Orinar dentro del escusado
2. Tirar la cadena
3. Lavarse las manos
4. Tomar agua.

• Promoción de actividades preventivas: La escuela pertenece a la Red de Salud de la municipalidad, por lo que participa constantemente de los Planes de vacunación, establecidos por el Ministerio de Salud a través de los CESFAM, además de programas dentales preventivos “Sembrando Sonrisas”.

• Acciones Especiales de Salud: La escuela cuenta con prácticas preventivas de salud, como, por ejemplo, enseñanza de higienización de manos, utilización de alcohol gel, higiene bucal, desinfección de ambientes por personal autorizado y competente para ello y ventilación adecuada de espacios.

• Suministro de medicamentos: Por normativa legal, ningún funcionario del establecimiento puede suministrar medicamentos a los niños/a. Sin embargo, si se presenta por parte del apoderado la receta médica emitida por profesional de la salud, conteniendo datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, la educadora de párvulos y/o la asistente de párvulos, podrán apoyar el proceso de ingesta del medicamento, monitoreando que el estudiante ingiera su medicamento bajo autorización por escrito del apoderado. De lo contrario, será el apoderado quien deberá acudir al establecimiento a suministrar el medicamento.

CAPÍTULO VII

- **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

La gestión pedagógica se organizará de la siguiente forma:

1. Se contará en cada nivel con una Educadora de Párvulos y con la cantidad de asistentes que indican la norma para cada nivel, para la atención adecuada de los párvulos.
2. Se trabajará en función de una planificación de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. La planificación del año curricular será anual, mensual por unidades y diarias.
3. Las actividades de evaluación serán de carácter formativo y buscarán principalmente la retroalimentación de aprendizajes de los párvulos para la mejora, informando a las familias vía cuaderno personal, en reuniones de apoderados o entrevistas individuales los avances y las necesidades de apoyo familiar. Al finalizar cada semestre, se entregará el Informe para la Familia (informe pedagógico), con el detalle de los logros obtenidos por los párvulos, por cada uno de los indicadores establecidos en las Bases Curriculares.
4. La supervisión de las actividades técnico pedagógicas, será responsabilidad de Dirección, quien establecerá lineamientos de excelencia académica a partir de lo establecido en las bases curriculares.

5. En cuanto a los procesos de capacitación de docentes, serán provistos por el Sostenedor, en función de los recursos existentes y requerimientos de las docentes.

6.- Las salidas pedagógicas, consideradas como instancias de aprendizaje significativo al articular con la experiencia vivencial los aprendizajes teóricos adquiridos en clases, serán informadas vía comunicación con a lo menos 5 días hábiles de anticipación al apoderado, y serán informadas previamente en reunión de apoderados,

7.- Con la finalidad de resguardar la adaptación de los párvulos en el traspaso de un nivel a otro (decreto N°373/2017 ETE.) se considerará un tiempo prudente de acuerdo a lo requerido por cada párvulo, además el establecimiento velará por visitas previas al nivel siguiente.

DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÒN Y PROMOCIÒN DE LOS PARVULOS

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto, se reglamenta lo siguiente:

- El Régimen de Evaluación será de tipo Semestral.
- El logro de los Objetivos de Aprendizajes se registrará en la “Pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos de NT1 y NT2”, en el que se registra evaluaciones diagnostica, de proceso y final, el resultado de cada evaluación se entregará en reunión de padres apoderados en abril, julio, diciembre.
- El resultado del proceso que vive el estudiante en el aula, se comunicará a los padres y apoderados a través de un informe escrito en forma semestral, y al finalizar el año escolar.

EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

El sistema de evaluación de los estudiantes de Educación Parvularia, tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

- L (Logrado)= la conducta ha sido lograda
- ML (medianamente logrado) la conducta está en vía de ser lograda
- PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces,
- AD (Aprendizaje en desarrollo = La conducta está en desarrollo. su nivel de logro es regular. Necesita mejorar. El nivel de exigencia es el 60 %.

• Debe presentarse a todas las instancias de evaluación: controles, disertaciones, exposiciones, dictados, lecturas, etc. Que son programadas por la educadora del nivel.
• Cada evaluación será entregada con anticipación al apoderado a través de una pauta con su respectivo puntaje.
• Si por razones de salud no se presenta, el apoderado deberá justificar con certificado médico, el cual debe ser presentado a la educadora el día en que el estudiante se reintegra a clases para que le dé una nueva fecha de evaluación manteniendo la nota máxima.
• Por segunda vez se cita al apoderado para una entrevista con la jefe de la unidad técnica pedagógica, se volverá a reagendar la evaluación, si nuevamente no asiste se evaluará con aprendizaje en desarrollo.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Se podrá aplicar en procedimientos evaluativos adecuados a las características de los estudiantes. Esta forma de evaluación diferenciada se aplicará en uno o más núcleos de aprendizaje, en los siguientes casos:

1. Estudiantes con Diagnóstico Clínico, Fonoaudiológico y Pedagógico.
2. Adaptación escolar.
3. Ausencias prolongadas por enfermedad u otra causa pertinente debidamente justificada

Los procedimientos evaluativos diferenciados que se utilicen deben ser coherentes al diagnóstico previamente realizado y al tipo de necesidad educativa detectada, además esto implicará el uso de estrategias de aprendizaje diferenciado de modo tal de apoyar efectivamente los procesos de desarrollo y aprendizaje. Algunos procedimientos evaluativos diferenciados serán los siguientes:
- Instrumento de evaluación con distinto grado de dificultad respecto del aplicado al grupo curso. (PACI)
- Interrogaciones orales
- Medios visuales, tales como calendarios de anticipación, pictograma y libros personales
- Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema.
- Escala de apreciación, listo de cotejo o registro de observación por parte del profesor.
- Acompañamiento de profesionales especialistas desde redes de apoyo.

EN ESTUDIANTES CON NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL (NEE)

Los alumnos que presenten NEE, de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una, asignatura o actividad de aprendizaje, podrán ser evaluados en forma diferenciada (decreto 83/2015), criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia para lo cual, el docente de aula común deberá considerar las siguientes disposiciones:

• En el transcurso del año escolar, se efectuarán evaluaciones diagnósticas integrales, a cargo de profesionales del establecimiento, como: educador(a) diferencial, psicólogo (a), fonoaudiólogo para ingresar al estudiante al Departamento de Apoyo Pedagógico y a todos aquellos alumnos que el profesor de aula común, observe con alguna dificultad en el aprendizaje o en el área socio - emocional, derivando a la dupla psicosocial y orientación.
• Los informes emanados de las evaluaciones especializadas, deberán ser dados a conocer a los padres y/o apoderados y Educadoras de aula común correspondientes mediante copia de documentos y /o entrevista personal con firma de recepción.
• El educador de aula en acuerdo con educador(a) diferencial, podrá realizar adaptaciones curriculares, pertinentes, según las NEE que presente el estudiante.
• Se entenderá como adaptación curricular a las modificaciones que se realizan en la programación común para atender las diferencias individuales, medidas de flexibilización del currículo escolar orientadas a posibilitar que los alumnos que están por debajo o por encima del promedio puedan participar y beneficiarse de la enseñanza. Es posible adaptar los distintos elementos del currículo: los objetivos y contenidos del aprendizaje, las metodologías, evaluaciones y actividades pedagógicas, los materiales educativos, la organización de los espacios y el tiempo.
• Estas adaptaciones curriculares han de ser abordadas en horario de trabajo colaborativo del DAE, entre educadora y especialistas a cargo de los respectivos niveles.
• Adaptaciones de los Objetivos de Aprendizajes: Estos pueden ser adaptados de diversas formas en función de las necesidades específicas del niño o niña. Por ejemplo, se puede:

- Priorizar por determinados OA, es decir seleccionar aquellos que se consideran fundamentales o claves para la adquisición de los aprendizajes posteriores.
- Introducir aprendizajes o contenidos que no estén previstos en el currículum de referencia. Puede ocurrir que un niño con NEE precise de algunos objetivos complementarios o alternativos planteados en el currículum.
- Eliminar determinados aprendizajes o contenidos, puede suceder que algunos párvulos con NEE no puedan desarrollar todos los objetivos y contenidos del currículum y que haya que optar por eliminar los menos significativos o de segundo orden. A su vez, el hecho de incluir otros o dar prioridad a algunos, puede conducir también a renunciar a determinados objetivos, lo importante es no suprimir aquellos que se consideran mínimos.
- Cambiar la temporalización de los aprendizajes, algunos niños pueden requerir que se les conceda más tiempo para alcanzar determinado aprendizaje, sin que ello implique renunciar a él. Ello puede significar trasladar el objetivo al siguiente mes, semestre o ciclo escolar. También es posible introducir cambios en los propios objetivos, por ejemplo se puede:

- Ampliar o elevar el nivel de exigencia de aprendizajes, puede darse que determinados niños demuestren tener mayores habilidades o competencias en ciertas áreas curriculares, lo que posibilite aumentar el grado de complejidad o dificultad del objetivo o contenido, potenciando así, las capacidades del estudiante.
- Simplificar los aprendizajes, en determinadas ocasiones puede bastar con disminuir el grado de dificultad de los aprendizajes o concretarlo más para facilitar su consecución.
- Desglosar los aprendizajes en metas más pequeñas o intermedias que vayan acercando progresivamente al niño hacia el aprendizajes esperado.
- La adaptación de los aprendizajes se da en estrecha relación con la adecuación de contenidos, es decir con lo que se enseña en el colegio y que puede estar referido a conceptos, hechos, procedimientos y actitudes.

CAPÍTULO VIII

- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Las normas de convivencia escolar tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, éstas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas, se aplicará una medida formativa. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos.

1. Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
4. Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

Los estudiantes, los padres, madres y apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de profesores y directivos del colegio deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o violencia escolar.

El colegio cuenta con un Equipo encargado de la Convivencia Escolar (ECE) en la cual tienen una planificación de acciones tendientes a fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, lo cual se conoce como Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar liderado por la Coordinadora de Convivencia Escolar y los encargados por ciclos (Ed. Parvularia, Primer Ciclo y Segundo Ciclo) tienen por función proponer acciones para fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, difundir el plan de convivencia escolar en los distintos estamentos, revisar y analizar de manera sistemática el funcionamiento de esta planificación, a fin de establecer los ajustes necesarios de manera oportuna.

Además, el Equipo de Convivencia Escolar debe prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.

La modalidad en que el Equipo de Convivencia Escolar se reúne es semanalmente de manera presencial.

MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Esta debe ser ajustada a la evaluación y criterio del adulto del colegio que aplique la medida, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Las medidas formativas que se apliquen, deben ser coherentes con las faltas. Para aplicar medidas formativas se atenderá en primer lugar al acuerdo entre el estudiante y/o sus familias y a falta de acuerdo, las decidirá el Equipo de Convivencia manteniendo informado al Equipo Directivo del establecimiento. Dicho compromiso debe quedar en acta y firmado por las partes involucradas.

Medidas formativas:

- Conversación individual con el alumno: Esta conversación tiene por objetivo que el alumno pueda entender la inconveniencia de su conducta. Se dejará constancia de esta conversación.
- Compromiso colegio- alumno: El alumno y/o sus familias realizarán un compromiso con el
  funcionario que aplique la medida para que la falta cometida no vuelva a cometerse.
  En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a dirección si es necesario.
- Derivación especialistas externos: El funcionario que aplique las medidas podrá derivar con especialistas de programas externos al establecimiento o coordinar con redes de apoyo
  del sector público para que el estudiante pueda recibir atención especializada.

EJEMPLOS DE MEDIDAS REPARATORIAS.

1. Cuento reparador en familia

- Después de un incidente (por ejemplo, un conflicto con un compañero), invitar a la familia a crear un cuento breve que incluya valores como la empatía, el respeto y la amistad.
- El niño presentará el cuento a sus compañeros como una forma de reflexionar sobre lo ocurrido y compartir un mensaje positivo.

2. Dibujar juntos un "afiche de solución"

- Proponer a la familia que el niño, con su ayuda, dibuje un póster que ilustre la importancia de pedir disculpas, compartir o cuidar a los demás.
- Luego, colgarlo en la sala como recordatorio colectivo de las normas de convivencia.

3. Video en familia: "Cómo cuidar a los amigos"

- Sugerir que la familia grabe un breve video donde el niño con ayuda de los adultos) explique qué aprendió sobre el respeto y la empatía.
- El niño compartirá el video con el grupo como acto reparador.

4. Caja de gestos amables

- Proponer a la familia que ayude al niño a crear una pequeña "caja" (puede ser decorada en casa) con papelitos que contengan gestos amables para sus compañeros: abrazar, compartir, ayudar, etc.
- El niño puede regalar un gesto al compañero afectado o al grupo como símbolo de reparación.

5. Participar en una actividad solidaria familiar

- Organizar que el niño y su familia participen en una actividad que ayude a la comunidad del jardín: por ejemplo, ayudar a ordenar la biblioteca de la sala o a cuidar el huerto escolar.
- Este acto reparatorio vincula el error con la responsabilidad colectiva.

6. Dramatización de la reparación en familia

- Pedir a la familia que en casa preparen una mini-obra donde el niño represente lo que pasó y cómo lo solucionó de forma positiva.
- El niño puede compartir la dramatización o contarla en la sala.

7. Carta o dibujo en familia para la persona afectada

- Proponer que el niño, con ayuda de la familia, escriba o dibuje una carta para la persona con la que tuvo el conflicto.
- Compartirlo en la sala para reparar simbólicamente la relación.

8. Mural de valores en familia

- Invitar a la familia a ayudar al niño a crear un mural que muestre valores importantes para la buena convivencia: respeto, cuidado, compartir.
- Presentarlo al grupo como un compromiso colectivo de mejorar.

9. Entrevista familiar: ¿Cómo nos sentimos?

- Sugerir que el niño entreviste a un familiar sobre cómo se sintió con la situación y qué aprendió sobre el respeto o el compañerismo.
- Compartir en la sala lo aprendido.

10. Día de compartir: "Un gesto positivo"

- Después del conflicto, invitar a la familia a planificar junto con el niño un "gesto positivo" que pueda hacer en la sala: compartir un cuento favorito, traer una canción alegre o invitar a todos a un juego cooperativo.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La alteración de la convivencia escolar por parte de estudiantes de párvulo no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Conceptos

1. Agresividad infantil

Hablamos de agresividad cuando provocamos daño a una persona u objeto. La conducta agresiva es intencionada y el daño puede ser físico o psíquico. En el caso de los niños la agresividad se presenta generalmente en forma directa ya sea en forma de acto violento físico (patadas, empujones.) como verbal (insultos, palabrotas..). Pero también podemos encontrar agresividad indirecta o desplazada, según la cual el niño agrede contra los objetos de la persona que ha sido el origen del conflicto, o agresividad contenida según la cual el niño gesticula, grita o produce expresiones faciales de frustración.

2. **Conflicto**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

3. **Violencia**

Uso ilegítimo del poder o de la fuerza, física o psicológica; daño al otro como una consecuencia.

- **<u>Tipos de violencia</u>**

a.-**Violencia psicológica**: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar

b.- **Violencia física**: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

4. **Bullying**

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. En estos casos se dará aviso al Encargado de Convivencia para que haga el seguimiento correspondiente.

5. **Acoso escolar**

La violencia escolar incluye agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros), exclusión social y pueden presentarse agresiones sexuales (tocamientos no consentidos, relaciones sexuales forzadas). Cuando estas violencias se manifiestan entre pares de manera repetida (por lo menos una vez a la semana durante seis meses) y contemplan un desequilibrio en el poder entre quien ejerce el maltrato y quien lo recibe, con la intención de lastimar cuando las diversas formas de violencia se dan entre alumnos y maestros, así como entre todos los actores presentes en las escuelas, se trata de violencia escolar.

6. **Maltrato escolar**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que este Reglamento ha definido como tal.

A) FALTAS LEVES

Para EDUCACIÓN PARVULARIA se consideran las siguientes conductas de carácter leve que afectan a la convivencia escolar:

1. No realizar las actividades escolares.
2. Impedir el desarrollo de la rutina diaria.
3. Ensuciar salas de clases y otras dependencias del Establecimiento.
4. Dirigirse a lugares no permitidos.
5. Empleo de lenguaje inadecuado o grosero.
6. Molestar o burlarse verbal o físicamente a compañeros u otros miembros de la comunidad.
7. Traer objetos de valor que no han sido solicitados (dinero, artículos tecnológicos, etc.)
8. No devolver en el tiempo establecido implementos del aula
9. Atrasos reiterados al inicio y término de la jornada.
10. Salir de clases sin autorización.

MEDIDA ASOCIADA:

- Amonestación verbal, evidenciando en la conversación con el estudiante cuál fue la falta cometida y se realiza registro en el libro de clases y se informará al apoderado vía telefónica/ libreta de comunicaciones o correo electrónico.
- En caso de faltas reiteradas, se cita al apoderado a una entrevista personal con la educadora.
- El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al estudiante en el proceso de acatar la medida reparatoria asociada a su falta según lo definido en las medidas reparatorias mencionadas en el presente documento.

El debido proceso para llevar a cabo la medida asociada a la falta leve, es el siguiente:

1. El adulto, funcionario del establecimiento, que observa la falta se dirige a informar de lo ocurrido la educadora según su nivel.
2. El adulto a cargo, genera el espacio para que el o los estudiante/s expliquen la situación.
3. El adulto le hace ver que, de acuerdo a la normativa, el estudiante ha incurrido en una falta leve.
4. La educadora registra en el libro de clases y en su libreta de comunicaciones o se informa vía correo electrónico al apoderado.

B) FALTAS GRAVES

Para EDUCACIÓN PARVULARIA se consideran las siguientes conductas de carácter grave, dado que afectan la convivencia escolar:

1. Dirigirse en forma grosera y/o soez a un miembro de la comunidad educativa.
2. Rayar y/o dañar la infraestructura, bienes materiales como: textos, cuentos, u otro material pedagógico; y también mobiliario del establecimiento.
3. Comportamiento irrespetuoso en ceremonias, actos cívicos u otras celebraciones.
4. Dañar símbolos patrios y/o institucionales.
5. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento.

MEDIDA ASOCIADA:

- Registro en la hoja de vida y en libreta del párvulo para que el apoderado tome conocimiento de la conducta.
- Se establece una medida reparatoria acorde a la falta, lo cual es responsabilidad de la educadora a cargo del nivel.
- Restitución del bien material (en caso de que la falta involucre algún bien material).
- La educadora informa lo ocurrido al apoderado y la medida reparatoria que se aplicará.
- El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al párvulo en el proceso de acatar la medida reparatoria asociada a su falta según lo definido en las medidas reparatorias mencionadas en el presente documento.

El Debido Proceso para llevar a cabo la medida asociada a la falta grave, es el siguiente:

1. El adulto, funcionario del establecimiento, que observa la falta informa de lo ocurrido la Educadora.
2. El párvulo explica la situación.
3. La educadora le hace ver que de acuerdo con la normativa el párvulo ha incurrido en una falta grave.
4. La educadora realiza registro en el libro de clases.
5. Se comunica al apoderado la situación ocurrida y se cita a entrevista.
6. En entrevista con apoderado y estudiante, se acuerda medida formativa y se establece compromiso de mejora de comportamiento.

C**) FALTAS GRAVÍSIMAS**

Para EDUCACIÓN PARVULARIA se consideran las siguientes conductas y hechos de carácter Gravísima, ya que afectan la integridad psicológica de sí mismo y/o otro miembro de la comunidad educativa o que afectan la integridad necesaria para mantener un clima escolar que favorezca el pleno desarrollo de sus estudiantes y una convivencia armónica:

1. Presentar conductas agresivas que provoquen lesiones físicas evidentes a cualquier integrante de la comunidad.
2. Realizar acciones riesgosas que atenten contra su integridad física o la de otros agentes educativos.
3.Sustraer cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa.
4. Conductas que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, como actitudes de connotación sexual.

Medidas asociadas:

- Registro en la hoja de vida y libreta de comunicaciones para que el apoderado tome conocimiento de la conducta.
- Se establece una medida reparatoria acorde a la falta.
- El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al párvulo en el proceso de acatar la medida reparatoria asociada a su falta según lo definido en las medidas reparatorias mencionadas en el presente documento.

Acto de Connotación Sexual:

- Cuando ejerce violencia escolar como agresiones sexuales
- **Hablar con calma:** Explique a los niños, de manera adecuada para su edad, que hay partes del cuerpo que son privadas y que no deben tocar las de otras personas ni permitir que alguien toque las suyas.
- **Evitar regaños severos:** En lugar de castigar, es mejor educar y guiar. Use un tono tranquilo y explique por qué este comportamiento no es apropiado.
- **Observar y monitorear**: Preste atención a posibles señales de exposición a contenido o experiencias inadecuadas. Citar al apoderado, derivar a convivencia escolar, derivación a psicólogo, realizar denuncia OLN. Oficinas Locales de la Niñez en caso de sospecha.

El Debido Proceso para llevar a cabo la medida asociada a la falta gravísima, es el siguiente:

1. El adulto, funcionario del establecimiento, que observa la falta informa de lo ocurrido la Educadora.
2. Los involucrados explican la situación señalando el relato de los hechos.
3. La educadora le hace ver al párvulo que de acuerdo a la normativa ha incurrido en una falta gravísima.
4. La educadora realiza registro en el libro de clases.
5. Se deriva a los involucrados de forma inmediata a un apoyo psicológico.
6. Se comunica al apoderado la situación ocurrida y se cita a entrevista.
7. La educadora determina la medida reparatoria a aplicar.
8. En entrevista con apoderado y estudiante, se informa sobre la medida preparatoria y se establece compromiso de mejora de comportamiento.
9. El Encargado de Convivencia realiza seguimiento, dejando registro de éste y socializándolo con quienes corresponda de manera oportuna.

Se deja en constancia que ante cualquier situación de agresión física, verbal o a través de redes sociales por parte de los apoderados hacia algún funcionario u otro miembro de la comunidad educativa se tomarán las medidas reparatorias que indica nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

CAPÍTULO IX

- DE LA APLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Este Reglamento resume las situaciones que de común se dan en el funcionamiento del medio escolar y medidas que se vienen aplicando como una forma de remediar lo negativo y potenciar los aspectos positivos.

La difusión del reglamento o modificaciones de éste, se realizarán anualmente en la escuela, entregando un ejemplar a Directivos superiores, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados en reuniones generales y de microcentro.

Cualquier situación que no haya sido contemplada en el presente Reglamento, será facultad exclusiva del Equipo de Gestión resolver al respecto. Esta resolución será formalizada por escrito a quien corresponda e incorporada al Reglamento en cuestión, si así lo resuelve el Consejo de Profesores.

- DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los Protocolos exigidos son los siguientes:

1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHO DE LOS PARVULOS.

Este protocolo pretende resguardar la seguridad de los niños y niñas velando por su bienestar en áreas de salud, higiene y trato hacia el menor.

“La protección de los derechos de los niños y niñas es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la convención sobre los derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado

chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan solo objeto de protección"(Cillero, M; 2001)

LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE ESTE PROTOCOLO SON:

• Aclarar cada uno de las conductas y hechos de vulnerabilización de derechos en contra de un niño y niña.

• Clarificar los conceptos de vulneración de los derechos.

• Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos.

• Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

• Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, escuela , redes de apoyo.

Tipos de maltrato infantil donde son vulnerados los derechos de los Párvulos.

Existen distintos tipos de maltrato infantil, los que se definen y caracterizan a continuación. Es relevante tener presente que el maltrato infantil en general se puede presentar en más de una de sus formas, así como con distintas frecuencias e intensidades.

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en la que niña o niño, o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta de la niña o niño. Por lo tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

- **Maltrato físico con lesiones:** Se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable en la niña o niño.

- **Maltrato físico relevante**: Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que ocasiona una lesión física en la niña o niño y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto.

- **Maltrato psicológico:** Consiste en la hostilidad hacia la niña o niño manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo. También se incluye la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas y capacidad mental, entre otros. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a la niña o niño, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a una niña o niño, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia, etc.

- Maltrato por Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores o terceros, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, el afecto, la educación, la recreación, la salud y la higiene, entre otras.

- **Agresión sexual** Corresponde a cualquier tipo de actividad sexual con una niña o niño, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña o niño a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo (buscan obtener excitación sexual al observar personas), masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

- **Maltrato intrafamiliar:**

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

<u>Consideraciones para el equipo de jardín infantil ante alguna de estos hechos de vulnerabilidad de los derechos de los niños.y niñas.</u>

DETECCION: La fase de detección es fundamental y se refiere a la etapa en que se identifica y/o reconoce la existencia de vulneración de los derechos de la infancia.

Al detectar algún problema de vulnerabilidad de los derechos del niño/a.

Pasos que seguir:

1-La educadora frente a la sospecha de vulneración de derechos en un párvulo (Maltrato físico, Maltrato psicológico, maltrato por Negligencia, Agresión sexual e intrafamiliar), realizará entrevista con la familia manifestando sus observaciones de las conductas que manifiesta el párvulo.

2- Informará de la situación a la directora quien autorizará el trasladado al centro médico según la gravedad.

3-La directora derivará en caso al equipo de convivencia escolar, quien realizará entrevista con la familia.

4- En caso de constatar la acción de vulneración de derechos del párvulo, la directora o quien ella designe realizará denuncia en carabineros y/o PDI dentro de 24 horas.

5- El equipo de convivencia derivará el caso a OPD de la comuna.

6- El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento del caso.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES

Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Frente a la sospecha de Abuso Sexual a un o una Estudiante, se sugiere los siguientes pasos a seguir:

A. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione, tampoco pregunte más del relato al niño o niña. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

B. Pedir apoyo o informar de la situación al Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar o a los profesionales del área Psico Educativa, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.

- Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- Informar inmediatamente a Dirección.
- Realizar la denuncia, la cual debe realizarla el adulto que escucha el relato a Carabineros o PDI, teniendo 24 horas para denunciar.
- No indagar más del relato de estudiante.
- Comunicarse con el padre, madre o apoderado, para explicar situación, interviniendo el encargado de convivencia y equipo de gestión.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraternal, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal “.

De acuerdo con esto, la escuela FEPAL, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, que en este caso corresponde al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará los respectivos protocolos.

2.-Protocolo General

Las personas podrán entregar su información, ya sea personalmente o vía correo electrónico y se regirá por el siguiente procedimiento:

1. Recepción de la información y registrar en el Libro de Convivencia Escolar. En este, se deberá señalar claramente quién o quiénes serían los implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.
2. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.
3. Recabada la información pertinente, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicar a la directora sobre la denuncia realizada.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, además, se comunicará con la educadora correspondiente para informarles sobre la situación denunciada y de esta manera accionar mecanismos de protección hacia el/ los afectado/informando a Inspectoría General.
5. Comunicación y entrevista a los adultos involucrados: La encargada de convivencia junto al equipo directivo (si es necesario), evaluarán la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un plan de acción remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

6. De Apoderado a Funcionarios: Los padres y Apoderados como integrantes de la comunidad educativa del colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el equipo de Convivencia y equipo de Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones: entrevista personal, firma de compromisos, mediación o cambio de apoderado.
7. Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuará las siguientes acciones: Entrevista personal: El equipo de convivencia se entrevistará con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos, o cambio de apoderado.
8. Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones: Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia de lo conversado

En todo momento del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado a la directora, propiciando además que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica.

En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

4.- PROTOCOLOS PISE

PROTOCOLO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna(a) del colegio FEPAL, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él. Todo alumno está cubierto por el Seguro de accidente escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.

1.-Generalidades

• Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente la Educadora o la asistente se comunicarán vía telefónica con el apoderado para informarle de la situación.

• En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

• Todo alumno al inicio del año escolar, en la primera entrevista con el apoderado deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

• Cámaras : El uso de cámara tienen el objetivo el resguardo de los alumnos y miembros

de la comunidad, están en el interior del colegio es para verificar situaciones en el recreo, sala de computación, biblioteca o patio del colegio . Es de uso exclusivo de la Directora.

• Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

• El jardín mantendrá dentro del recinto un botiquín con implementos de primeros auxilios.

2.-Procedimiento

• Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a la educadora o asistente de párvulo para aplicar los primeros auxilios.

Accidente de carácter leve será atendido por el encargado de salud .

• Se llamará al apoderado para ser trasladado a un centro salud.

• Se completa el formulario de accidente escolar.

Accidente menos grave: Es atendido por el encargado de salud.

• Se Informará al apoderado.

• Se completa el formulario de accidente.

• Se deriva al centro de salud más cercano del establecimiento .

Accidente Grave: Será atendido por el encargado de salud.

• Se informa al apoderado .

• Se solicita una ambulancia.

• Se completa el formulario de accidente.

• Si es necesario el encargado de salud acompaña al estudiante hasta la llegada de sus padres.

Accidente de Trayecto

• El apoderado informara vía telefónica del accidente o en forma presencial.

• Se completa el formulario de accidente escolar.

Accidente en salidas pedagógicas

• El profesor a cargo de la salida pedagógica, traslada al estudiante al centro de salud .

• Se llamará al apoderado para explicar lo ocurrido y se traslade al centro de salud donde está el estudiante.

• El docente informará al equipo de gestión lo ocurrido.

• El docente se quedará con el estudiante hasta que llegue el apoderado o los padres del estudiante.

Detectado un accidente, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

• Ubicación y aislamiento del accidentado.

• Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.

• En cualquiera de los dos casos, se realizarán los primeros auxilios correspondientes.

• Una vez realizada la evaluación del o la accidentada que no sea de asistencia inmediata a un centro hospitalario se enviará comunicación al apoderado informando sobre los hechos.

• En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, quemaduras, u otros, se llamará de inmediato al apoderado para que lo lleve al centro asistencial correspondiente con el formulario de accidente escolar.

• En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes de la educación acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, se debe llevar al Hospital, Si el accidente ocurre fuera de Santiago, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. La educadora o profesor encargado de la salida, debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

• En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

EN CASO DE SISMOS

El jardín realiza al menos 2 simulacros de sismo por semestre, enseñando a los párvulos las medidas de prevención y acciones a seguir durante y después de un fenómeno telúrico:

• Los alumnos deberán resguardarse bajo sus escritorios, previa indicación de la Educadora.

• Una vez terminado el evento la orden de evacuación se realizará con un timbre largo o altavoz.

• Formarse en el patio en el área previamente señalada.

• Ubicarse en la zona de seguridad y seguir las instrucciones emanadas por el encargado.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición;

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable.

Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Considerar lo siguiente:

- Las salidas pedagógicas deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos: Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Las salidas pedagógicas que organicen tanto las educadoras como la escuela, serán informadas a los padres y apoderados como mínimo tres semanas antes.

• Los cuales deberán autorizar a través de un documento firmado por ellos, en donde se

especifica la fecha, lugar, horario de llegada y salida.

• Todas las salidas pedagógicas se realizarán con el buzo institucional y la educadora informará la colación si fuese necesaria.

• Las salidas pedagógicas para alumnos de párvulos 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.

• Al interior de éste, los párvulos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde a la normativa vigente. Además, el bus, debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

• La Educadora a cargo será la 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.

• Los estudiantes con necesidades educativas especiales o problemas de conducta deberán asistir con su apoderado, o apoderado suplente a la salida pedagógica con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante. El apoderado que no pueda asistir o enviar algún adulto responsable, el alumno no podrá asistir a la salida, y se verá una actividad de reemplazo según corresponda a la salida organizada.

• La educadora deberá llevar el listado de los alumnos con el número de teléfono del padre y/o apoderado para cualquier situación de emergencia.

• En cada salida deberán acompañar cuatro o cinco adultos apoderados por niños. (Depende de la salida pedagógica)

• Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consiste en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado en el que autoriza la participación de su pupilo en dicha salida pedagógica. (Entregar con un mínimo de tres días hábiles de anticipación)

El niño o niña que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.

<u>Acciones a realizar durante la salida pedagógica</u>:

Pasar lista cada vez que sea necesario; obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.

Los y las estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor o profesora responsable de la actividad y adultos que acompañan.

Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.

Los y las estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.

Evitar el uso, por parte de los y las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a).

PROTOCOLO DE HIGIENE

Definición:

La higiene tiene por objeto conservar la salud y prevenir las enfermedades, es por ello que se deben cumplir ciertas normas o hábitos de higiene tanto en la vida personal de cada quién como en la vida familiar, en el trabajo, la escuela, la comunidad.

Medidas de higiene en momento de control de esfínteres en niños y niñas de los Niveles Transición 1 y 2.

El baño es de uso público para los estudiantes y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, debe haber claridad y exigencia en relación a las normas de uso y una adecuada higiene y limpieza .

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos.
- Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.
- La educadora repite esta actividad con un nuevo grupo de niños.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN SITUACIONES EMERGENTES

En el caso de que el niño o niña presenten alguna dificultad el apoderado deberá entregar la documentación respectiva de un médico para confirmar la dificultad y poder entregar autorización al ir al baño las veces que él lo solicite.

Ante posibles eventos de no control de esfínter durante la jornada de clases, los niños y niñas que vivencien esta situación recibirán atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice el estudiante cuando está dentro de sus posibilidades poder hacerlo. (a pesar de que el estudiante presente alguna dificultad motora, síndrome o característica especifica la cual no le permita hacerlo).

Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede afectar la autoestima de los o las

estudiantes se tendrá presente que:

• Ocurriendo el evento, el profesor y/o asistente de la educación llevarán al servicio higiénico o sala de enfermería e informarán del hecho, vía secretaria al apoderado o algún familiar o tutor responsable que este registrado como contacto, para chequear la opción del apoderado de asistir a su hijo (a) con el cambio de ropa o retirarlo.

• Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prendas de vestir (muda alternativa traída con anterioridad o del ropero de prendas perdidas del establecimiento).

• Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo estudiante si este pudiese hacerlo, brindándole los apoyos que esta acción requiera (facilitarle las prendas de vestir).

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al jardín infantil PAL, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

Periodicidad

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después control de esfínter de los párvulos.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento

- Los niños y niñas deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos)
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas. Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar con toalla personal o desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral y cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de alimentación, considerando también que unos de los sellos de nuestro Jardín Infantil FEPAL es promover un estilo de Vida Sana incentivando en los niños y niñas el deporte y la alimentación saludable, por lo cual consideramos que nuestro establecimiento es un entorno propicio para implementar una Vida Saludable.

¿Qué es la alimentación saludable?

Es aquella ingesta de alimentos sanos y alto en beneficios para nuestro cuerpo. Estos son importantes ya que proporcionan los nutrientes necesarios para tener un cuerpo sano y saludable. Es importante que los niños/as generen un hábito de alimentación saludable porque aparte de que les haga bien para el funcionamiento de su organismo, les ayuda favorablemente en su etapa de crecimiento.

¿Qué nutrientes nos aportan?

Los alimentos saludables aportan micronutrientes y macronutrientes. Los micronutrientes están compuestos por minerales y vitaminas, y los macronutrientes son parte de las grasas, carbohidratos y las proteínas.

¿Cuáles son sus beneficios?

•Mejora del funcionamiento del organismo.

•Conservar o restablecer la salud.

• Minimiza riesgos de enfermedades.

• Activa el sistema inmunológico.

•Garantiza el crecimiento adecuado.

Entre otras.

Es importante destacar que un buen hábito alimenticio no es el que come en grandes cantidades alimentos sanos, sino quienes generan una dieta equilibrada con todo tipo de comidas saludables que aporten en los nutrientes que necesitamos. Para realizar un buen hábito es importante generar horarios de comidas, ya que de esta manera ayudamos a nuestro organismo a procesar nuestros alimentos.

¿Qué alimentos se sugieren comer diariamente para una buena alimentación?

• Consumo diario de frutas
•Verduras
• Cereales integrales
• Legumbres
• Leche
• Carnes
• Aves
• Pescado
• Aceite vegetal en cantidades adecuadas y variadas.
• Hidratación diaria (idealmente con agua o jugos con frutas naturales).
Entre otros.

3 ¿Cómo generar una buena alimentación en los niños y que no generen rechazo?Es importante la comunicación que generamos entre los adultos y niños, muchas veces evitamos las explicaciones y los obligamos a comer, sin embargo, hay una gran diferencia cuando conversamos con ellos y les explicamos los beneficios mencionando lo importante que es la alimentación en nuestros cuerpos. Si comenzamos a darle la importancia que tiene esta alimentación desde que comienzan la ingesta de estos, los resultados serán favorables posteriormente. También es transcendental que los niños vean la alimentación como tal y no como un premio o una manera de calmarse, ya que hay otras estrategias para esos casos. Finalmente, estas instancias erróneas sólo generan ansiedad y conceptos errados en los párvulos generando posteriormente posible mala alimentación.

¿Cómo se estimulará la buena alimentación en nuestro Colegio?Nuestro Colegio está a favor de la alimentación saludable y equilibrada, ya que aparte de todos los beneficios que conllevan, es un derecho que tienen los niños y niñas y nuestro rol es apoyarlos en todo lo que les favorezca. Para llevar a cabo la buena alimentación en nuestro Colegio se expondrá a los padres y apoderados nuestro organigrama de alimentación para la Pre Escolar de manera diaria y variada, con el fin de que se puedan guiar en su alimentación. Este momento de “Hábitos Saludables” se realizará en un horario específico dentro de la jornada de trabajo (Jornada Mañana 10:45 a 11:05 hrs. Jornada Tarde 15:30 a 15:50).

Cada estudiante del Colegio podrá traer desde su casa una colación personal y utensilios para su consumo, de carácter fría (que no requiera calentarla), la que podrá consumir, previa lavado de manos, en horario ya estipulado.

El tipo de colación podrá variar de manera semestral tomando en cuenta las estaciones de año y productos acordes a esta.

Organigrama de alimentación:

MINUTA DE COLACIÓN

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Lácteo (leche o yogurt) + cereal	Jugo + fruta picada	Ensalada de verduras + jugo	Jugo o leche + sándwich	Libre pero saludable (puedes repetir la colación de tu día favorito)
BOTELLA PEQUEÑA DE PLÁSTICO CON AGUA PARA HIDRATARSE TODOS LOS DÍAS				

Los alimentos sugeridos están pensados en el rango etario, es decir, como trabajaremos con el NT1 y NT2, podemos pedir todo tipo de alimentación, ya que su edad permite que puedan masticar y deglutir todo tipo de comida. No obstante, estamos al tanto de que hay algunos alimentos que sin querer pueden generar algún tipo de accidente en su ingesta, como, por ejemplo: el maní o alimentos pequeños. Estos alimentos pequeños se sugieren eliminarlos de la dieta dentro del Colegio. Aparte de entregarles esta minuta de alimentación, también se expondrán ejemplos y sugerencias de alimentos sanos y entretenidos para que los padres y apoderados puedan expandir sus posibilidades de colación. Una vez que cada niño y niña saque su colación para ser consumido, el espacio de alimentación estará higienizado para este proceso. Finalizando el momento del “Hábito Saludable”, el lugar deberá limpiarse nuevamente aportando al higiene, salud y seguridad de nuestro establecimiento educacional.

Puntos para considerar en la alimentación de nuestros niños/as en el Colegio:

•Respetar las alergias alimenticias de sus hijos. (No traer de estos alimentos). Estas deberán estar informada en la ficha de ingreso y deberá estar expuesto en la sala de actividades en el panel técnico en un cuadro que indique niños y/o niñas con alergias alimentarias.

• La colación compartida se enviará por e-mail y se les informará qué les tocará traer a cada familia por semestre. Cabe considerar la cantidad de alumnos del nivel para la comida que se mandará con el fin de que no les falta nada.

•Se pide respetar los alimentos propuestos diariamente, ya que así aportamos a una alimentación sana y saludable.

Sugerencias importantes en momentos de alimentación:

• Organizar horarios de alimentación, es decir, evitar los “picoteos” o comidas a deshoras.

• Proporcionar momentos que sólo sean de alimentación, evitando juegos y movimientos que puedan ser causales de algún accidente en la ingesta de estos.

• Evitar alimentos pequeños para evitar posibles accidentes.

• Evitar comidas y bebidas que contengan sellos que especifiquen la mala nutrición (altos en azúcares, sodio, grasas saturadas, entre otros), evitando la obesidad infantil, que no sólo es un problema mundial, sino que nacional, si les enseñamos desde pequeños a mantener una buena alimentación, estaremos aportando no sólo a un buen desarrollo físico, sino que también en su proceso enseñanza – aprendizaje.

• Estimular la independencia del niño: Apoyarlo en su alimentación autónoma dependiendo de su edad y desarrollo.

*Frente a la situación de un regreso a clases bajo un régimen del plan Paso a Paso del Ministerio Salud, ha considerado establecer el Protocolo de alimentación de los estudiantes y complementario al Protocolo General de regreso a Clases, velando por el resguardo de la salud e integridad de todos los estamentos, especialmente de los estudiantes que forman parte de nuestra Comunidad Escolar.

A continuación, anexamos un extracto con los puntos considerables

Medidas generales para la alimentación (colación)

1. Higienización antes y después de la alimentación:

• Los y las estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón antes y después de alimentarse.

2. Distanciamiento físico para alimentación:

• Al consumir alimentos, se debe mantener un distanciamiento físico de al menos 1 metro.

• Al consumir alimentos (colación) y líquidos se debe mantener el distanciamiento físico con los estudiantes, no compartiendo los alimentos (no se realizaran actividades donde se compartan alimentos).

• Higienizar antes y después de la colación el lugar que se ocupará.

3. Retiro de mascarilla exclusivo para alimentación:

• Los estudiantes pueden sacarse la mascarilla exclusivamente al momento de ingerir alimentos, posterior al consumo deben utilizar nuevamente la mascarilla.

4. Sobre uso adecuado y retiro de la mascarilla:

• Se debe realizar con las manos lavadas.

• Sostener la mascarilla por los extremos.

5. En relación a los residuos:

• Cada estudiante debe responsabilizarse de sus residuos, depositándolos en contenedores de basura.

6. En relación con los alimentos:

• Se sugiere que cada estudiante porte alimentos envasados.

LIBRO CUARTO

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ENSEÑANZA BÁSICA AÑO 2024

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento busca orientar la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de nuestra comunidad educativa y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de nuestros estudiantes.

El decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

El Decreto 67/2018, busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

A partir de las orientaciones y criterios propuestos, se procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional y nuestro PEI.

1. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN EN AULA

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Disponer de un marco de comprensión compartido permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de nuestro colegio hacia dicho foco.

A continuación, veremos definiciones y principios fundamentales sobre la evaluación en aula, de forma de contar con un lenguaje común para comprender las disposiciones del Decreto 67/2018, facilitando la apropiación de la normativa y aportando a la precisión conceptual de estas orientaciones.

1.1. Definiciones fundamentales

EVALUACIÓN EN EL AULA

Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Para entender esta definición es importante comprender los siguientes conceptos:

- **a) Aula:** cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.
- **b) Evidencia:** refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- **C) Interpretar:** en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

Además, es importante precisar que la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes.

Es posible distinguir la evaluación en aula según su propósito o intencionalidad:

Evaluación formativa la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Evaluación sumativa la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Sin embargo, el propósito formativo y sumativo no son excluyentes, y en el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que se diseñen como la manera en que se registre y comunique la información que se obtenga de ellas también pueden usarse formativamente. Así, una evaluación sumativa, cuyo foco está en certificar logros, puede permitir también aclarar objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje**. Esto sucede, por ejemplo, cuando a raíz de una prueba calificada el docente decide hacer ajustes en la planificación, puesto que esta evaluación puso de manifiesto que sus estudiantes no aprendieron lo que se esperaba y, por lo tanto, requieren abordarlo nuevamente antes de seguir adelante con otros aprendizajes.**

También se puede diferenciar la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

El proceso de aprendizaje	***El progreso del aprendizaje***	***El producto o logro de aprendizaje***
(Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.)	*(El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje)*	*(Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer)*

La idea fundamental por destacar es la necesidad de darle el mayor uso pedagógico posible a la evaluación. Por ello, y considerando estas definiciones, el uso formativo de la evaluación es el que debiera preponderar en nuestras aulas, y las evaluaciones utilizarse, por tanto, mayoritaria y sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje, la enseñanza y para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en todas nuestras salas de clase.

Sin embargo, no es solo el uso de la información que entregan las evaluaciones lo que permite fomentar el aprendizaje: las evaluaciones en sí mismas debiesen ser instancias que promuevan aprendizajes, y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo. Para ello, las situaciones evaluativas deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar e integrar lo que aprenden, y donde puedan encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes.

Para resguardar que la evaluación esté al servicio del aprendizaje, toda evaluación que se realice en nuestro colegio –tanto la diseñada por docentes como también aquella establecida por , equipos directivos o técnicos– se debería utilizar para la reflexión y la toma de decisiones pedagógicas, tales como los ajustes necesarios a las estrategias o actividades ya planificadas y las gestiones que realice nuestro colegio en distintos niveles, como programas de apoyo y recursos necesarios para promover el progreso del aprendizaje de nuestros estudiantes.

1.2) Principios que sustentan el enfoque de evaluación del Decreto 67/2018

El Decreto 67/2018 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales por lo que; es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

Con el propósito de orientar la labor pedagógica, se enuncian a continuación algunos de los principios que se consideran más relevantes sobre la evaluación y que son la base de este Decreto.

a. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que nuestro establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
b. Tanto los docentes como los estudiantes de nuestro colegio deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
c. Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, **se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.** Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacía, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
d. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
e. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.

f. **No toda evaluación debe conducir a una calificación.** La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

g. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

h. En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos.
En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

i. Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

j. Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.

k. La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza- aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

l. Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener

de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Estos principios apuntan al mejoramiento de las prácticas evaluativas en función del desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes del país y se espera que sean parte de la conversación y reflexión respecto de la evaluación que realizan los docentes. En particular, se consideran un insumo valioso para dar inicio a los procesos de construcción o actualización del reglamento de evaluación, constituyéndose en un aporte a la definición que cada establecimiento educacional haga respecto de sus procesos evaluativos y de promoción, resguardando que se respeten las características de cada contexto y la autonomía docente.

2. INTEGRANDO LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA EN LA PLANIFICACIÓN

Como lo establece el artículo 2° del Decreto 67/2018, el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Esto plantea dos importantes desafíos para las prácticas pedagógicas: por una parte, fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo más constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna; y, por otra, enriquecer el modo en que se evalúa sumativa mente y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje y para aportar a motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

Para reflexionar sobre cómo enfrentar estos dos desafíos de una forma integrada con la planificación. Para eso, en primer lugar, se aborda el tema de la calidad de las evaluaciones, de manera de promover procesos evaluativos alineados con el aprendizaje, relevantes y motivantes. A continuación, se presentan algunas orientaciones sobre cómo incorporar estrategias de evaluación formativa a la enseñanza, luego se desarrollan formas de trabajar la evaluación sumativa y su calificación, y se termina con una visión global e integrada de ambas desde la planificación.

2.1) Diseñar estrategias evaluativas de calidad alineadas con el aprendizaje, relevantes y motivantes

Es fundamental que el diseño de las estrategias de evaluación que permiten formular juicios sobre los aprendizajes de los estudiantes sean de la más alta calidad posible, estén lo más claramente alineadas con aprendizajes fundamentales y relevantes, y que promuevan la motivación de los estudiantes por seguir aprendiendo, ya que a partir de sus resultados se toman decisiones pedagógicas y se definen calificaciones que luego tienen consecuencias para ellos. Para que la evaluación, como herramienta pedagógica, pueda fortalecerse y sea apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, se promueven los siguientes criterios de calidad mínimos:

- Para trabajar el alineamiento con los aprendizajes, es importante asegurar que se esté evaluando lo fundamental de la asignatura abordado en el currículum y que implica el logro de aprendizajes profundos y duraderos. Este es un criterio central de la validez de las evaluaciones y por tanto resguarda su calidad. Una manera de cuidar que esto ocurra es diseñar colaborativamente entre docentes las evaluaciones centrales de las unidades o módulos, o tener espacios para revisarlas entre pares con este criterio en consideración. Es importante evaluar los aprendizajes centrales porque es un mensaje que se transmite a los estudiantes, quienes entienden que lo que se evalúa es lo que se considera relevante. Por ejemplo, si se valora el

aprendizaje de la historia como proceso y la importancia de que esos procesos históricos sirvan para entender la sociedad actual, se estaría enviando un mensaje contradictorio a los estudiantes si en la evaluación sumativa solo se pregunta por fechas y personajes de algunos acontecimientos del pasado.

- Por otra parte, es importante respetar la naturaleza del aprendizaje, de modo de evaluarlo de la manera más coherente posible. En esta línea, por ejemplo, es más pertinente evaluar expresión oral a través de evaluaciones orales que a través de evaluaciones escritas.
- Otro aspecto crucial para contar con evaluaciones de calidad es asegurar que exista evidencia evaluativa suficiente y variada. Esto implica que es preferible contar con múltiples evidencias que con una o pocas evidencias del aprendizaje, y se refiere a utilizar distintos agentes evaluativos y diferentes formas de evaluar a los estudiantes. Lo primero se refiere a levantar información a través de hetero, auto- y coevaluaciones (en el primer caso, el docente es quien evalúa a los estudiantes, mientras que en la auto- y coevaluación son los propios estudiantes quienes se evalúan a sí mismos y a sus pares). Lo segundo implica, por ejemplo, análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, etc.
- Esto es importante por dos motivos: en primer lugar porque permite trabajar con grupos heterogéneos de estudiantes, dándoles la oportunidad a todos de mostrar lo que han aprendido a través de diferentes formas, evitando sesgar estas instancias, haciéndolas siempre de la misma manera; y, en segundo lugar, porque aporta una imagen del aprendizaje que es más rica que si se usara un solo tipo de evidencia, dando por lo tanto mayor robustez a la interpretación o inferencia que realizan tanto docentes como estudiantes sobre el aprendizaje logrado. Esto último es un aspecto central de la confiabilidad de las evaluaciones y, al mismo tiempo, aporta a su validez, por lo que también es un criterio que resguarda la calidad de estos procesos.
- Es importante evaluar a los estudiantes en su mayor amplitud posible, para lograr conocerlos bien. De esta manera se puede identificar dónde están en sus aprendizajes e ir adecuando la enseñanza a sus necesidades. Los docentes evalúan aspectos del proceso, los progresos y los logros de los estudiantes, pero se debe calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Calificar solo aquello que los estudiantes han tenido oportunidad de aprender, aquellas cosas que se han intencionado y trabajado durante los procesos de enseñanza-aprendizaje, es fundamental sobre todo considerando las consecuencias que hoy en día tienen las calificaciones para los estudiantes. Sería injusto calificar a los estudiantes por algo que no todos han tenido la misma oportunidad de aprender. Por ejemplo, calificar aspectos de la escritura sin haberlos trabajado en clases con los estudiantes es injusto, puesto que no se ha dado a todos la oportunidad de aprender los conocimientos y habilidades para escribir un texto de manera adecuada. Así también, evaluar algo de una forma muy distinta a como se ha trabajado en clases puede ser confuso e injusto para los estudiantes.
- Otro aspecto para considerar al diseñar las evaluaciones es que muestren al estudiante el sentido, la relevancia o la utilidad del aprendizaje, y que así se interesen y motiven por seguir aprendiendo. Para esto, algo importante para incorporar en el repertorio de evaluaciones que se utilizan son los contextos auténticos. Los contextos auténticos se caracterizan por tener, en algún grado, lo siguiente:

- Proponen situaciones semejantes a aquellas en las cuales serían utilizados los aprendizajes en la vida real;
- Requieren que los estudiantes emitan juicios e innoven, dado que poder enfrentar la complejidad natural de las situaciones reales necesitará poner en juego habilidades analíticas, prácticas y creativas, además de actitudes y valores;
- Replican situaciones clave en que se presentan desafíos en lo personal, cívico o laboral;
- Requieren que el estudiante ponga en práctica los aprendizajes de la asignatura o módulo; permite aplicarlo a situaciones personales, sociales o laborales donde ese conocimiento resulta relevante;
- Evalúan la capacidad del estudiante para usar un amplio repertorio de conocimientos, habilidades y actitudes de manera integrada para lidiar con una tarea compleja;
- Proveen oportunidades para practicar, consultar fuentes, utilizar diferentes recursos, recibir retroalimentación y refinar desempeños y productos.
- Como ya se mencionó, incorporar instancias evaluativas en las que los estudiantes puedan poner en práctica lo que han aprendido en situaciones que se parezcan en alguna medida a contextos reales en los cuales esos aprendizajes son usados, ayuda a que comprendan su importancia o aplicabilidad y fomentan su interés por una asignatura o área. Además, esta forma de evaluar es fundamental para desarrollar su capacidad de transferencia, es decir, su habilidad para aplicar los aprendizajes en contextos diferentes a los cuales fueron aprendidos.

- Por último, un criterio central a resguardar en las evaluaciones es su diversificación. Por diversificación de la evaluación se entiende responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. En coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, se busca transitar desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, generalmente referida de manera exclusiva a estudiantes con necesidades educativas especiales, a una noción de diversificación, que considera la diversidad presente en la sociedad y por tanto inherente a todas las aulas. Así, se apunta a diversificar la enseñanza y la evaluación, es decir, abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características –culturales, sociales, emocionales, entre otras. En este sentido, la evaluación provee información que permite visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a los distintos estudiantes, ayudando a identificar y proveer apoyos de forma temprana.

  Este criterio se resguarda en gran medida con el criterio respecto de variar la forma en que se evalúa; sin embargo, aquí cabe enfatizar que en ocasiones es posible y deseable hacer evaluaciones diferentes entre los estudiantes en un mismo momento, por ejemplo, permitiendo que elijan diferentes temas a abordar o que los presenten en diferentes formas (oral, escrita, multimedia, etc.).

  Proveer opciones para que los estudiantes puedan elegir, no solo permitirá que las evaluaciones se ajusten mejor a sus características, sino que además les brindará mayor sensación de agencia y autonomía en sus procesos de aprendizaje y evaluación. Por otra parte, también es importante considerar aquellos casos en que se estime mejor ajustar o adecuar alguna evaluación a ciertas necesidades específicas. Lo central de la diversificación de la evaluación es que los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro se mantengan para todos a pesar de cambios en el formato o en el tema específico que se aborde; esto permite a los estudiantes mostrar lo que aprendieron de distintas maneras pudiendo usar el docente una misma rúbrica general para valorar sus aprendizajes, con ajustes solamente en criterios secundarios o de formato. Como ejemplo, se evaluaría lo mismo en

una presentación oral o escrita sobre el concepto de ecosistema, ajustando solamente los aspectos relativos al formato, evaluando así aquellos relacionados con la oralidad cuando corresponda a presentaciones orales y aspectos de la escritura cuando sean productos escritos.
Desarrollar estrategias de evaluación que representen de buena forma el aprendizaje de los estudiantes, que sean interesantes y les permitan poner en acción lo aprendido de formas aplicadas, integradas y creativas acordes a sus características y necesidades puede considerarse, en sí misma, una forma de promover aprendizajes. Es una estrategia pedagógica a la vez que una forma de monitorear y certificar lo que han aprendido, potenciando los propósitos de la evaluación y no reduciéndola a lo sumativo. Así, se vuelve una experiencia motivante para los estudiantes, que los invita a seguir profundizando sus aprendizajes.

2.2) La Evaluación formativa: enriqueciendo la práctica pedagógica con estrategias de evaluación formativa.

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

- compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan;
- hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza;
- en línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase;
- definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas;
- generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

En síntesis, es importante que se planifiquen instancias de evaluación formativa, tanto inicial o diagnóstica como de monitoreo durante o después de las clases, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje que se preparen, de modo que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza.

En este contexto, la retroalimentación se transforma en parte fundamental de cada proceso evaluativo. En este contexto, la retroalimentación se transforma en parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que los ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

2.3) Evaluación sumativa: fortaleciendo su diseño, comunicación y uso pedagógico.

Con el propósito de fortalecer el uso pedagógico de la evaluación en aula, el Decreto 67/2018 busca promover una mejor forma de hacer evaluación sumativa. En esta dirección, tal como se mencionó en la primera sección de este apartado, se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje.

El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

Consideraciones para avanzar en la calidad del diseño de la evaluación

Resguardar los criterios de calidad mencionados anteriormente es crucial para construir juicios evaluativos precisos, fidedignos y sólidos que permitan tomar buenas decisiones pedagógicas y comunicarse con estudiantes, apoderados y otros docentes respecto del aprendizaje.

La lógica fundamental que se sugiere resguardar es que las evaluaciones (y consecuentes calificaciones) representen los logros de los aprendizajes más relevantes, procurando contar con evidencia evaluativa variada en la cual los estudiantes puedan aplicar e integrar sus aprendizajes, encontrándole sentido a lo que están aprendiendo.

En línea con lo anterior, algunas prácticas de evaluación en aula que se sugiere poner en cuestión para mejorar la calidad de las evaluaciones y calificaciones son las siguientes:

- Asignarle calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala de clases que no representan aprendizaje. Esto muchas veces se realiza porque se cree que los estudiantes solo realizarán algunas actividades si se les asigna calificación (como se mencionó anteriormente); sin embargo, si se diseña el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integrada con la evaluación, es posible ayudar a mostrar el valor de las actividades en función del aprendizaje a lograr y por tanto motivar a realizarlas dado que son parte del logro de un aprendizaje valioso que a la vez es calificado.
- Por otra parte, asignar calificaciones por tareas o actividades que no representan esos logros finales tiene menor sentido pedagógico que asignarlas a desempeños o productos que efectivamente muestran la aplicación o integración de los aprendizajes logrados hacia el final del proceso, por tanto, es mejor evitar calificar aquellas tareas y actividades que

tienen fines de práctica o desarrollo de los aprendizajes y calificar entregas parciales con menores ponderaciones. Así también, calificar aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes (por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta) hace más imprecisa la calificación y más difícil, entonces, entender el significado de esta y usarla para comunicar aprendizajes.

- Evaluar aspectos menos relevantes de una asignatura o dedicarle muy poco espacio en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación a aspectos importantes. Es importante asegurar que las evaluaciones no dejen fuera aprendizajes centrales, relevantes y desafiantes de las asignaturas. Una manera de resguardar esto es analizar los principios y énfasis curriculares que se exponen al inicio de las Bases Curriculares, para tener una noción de los ejes y definiciones fundamentales que están a la base de los objetivos de aprendizaje.
- Reducir la evaluación a ciertos formatos. Como se mencionó anteriormente, es fundamental variar las evidencias evaluativas para poder contar con información suficientemente rica y confiable para tomar decisiones y evitar posibles sesgos en la forma en que los estudiantes muestran sus aprendizajes. En particular, se ha visto que en algunos establecimientos se estrecha la evaluación a pruebas de opción múltiple pensando que esto puede ayudar a mejorar el desempeño en pruebas estandarizadas. Si bien es importante que los estudiantes estén familiarizados con este tipo de evaluaciones, no hay evidencia de que a mayor cantidad de pruebas de opción múltiple mejores resultados se tendrá en evaluaciones estandarizadas, por lo que es poco recomendable este tipo de prácticas. En vez de esto, es más recomendable variar los formatos de evaluación, siempre manteniendo la preocupación de que los estudiantes apliquen e integren sus aprendizajes de manera relevante. Esto permite, a la vez, motivar a los estudiantes a aprender y generar información rica y variada sobre sus aprendizajes.

Consideraciones respecto de la cantidad y ponderación de las calificaciones.

En línea con lo anterior, el artículo 9° del Decreto 67/2018 centra la definición de las calificaciones en los aprendizajes y la planificación de las evaluaciones que de ellos se desprenda.

A continuación, se profundiza en este artículo para explicar sus implicancias.

i. Respecto de la cantidad de calificaciones. Lo propuesto en el artículo 9° busca desvincular la práctica de definir las calificaciones en relación a la cantidad de horas de la asignatura en el plan de estudio, y establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Se estipula que las decisiones deben tomarse basándose en argumentos pedagógicos; con esto se pretende fomentar que exista mayor coherencia entre la evaluación y cómo los docentes planifican los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir de los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional. También es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico-pedagógico, e informando con anticipación a los estudiantes. El jefe de UTP puede realizar esta labor en conjunto con los jefes de departamento o asignatura o coordinadores de ciclo u otros docentes que lo apoyen en esta tarea, de manera de que estas definiciones se aborden por asignatura o ciclo, y luego sean revisadas con el jefe de UTP, evitando, así, recargarlo.

Es importante recalcar que la lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán, no es la cantidad de calificaciones en sí, sino tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de dichos aprendizajes y que, por lo tanto, se convertirán en las mejores evaluaciones. La cantidad de calificaciones debiera ser una consecuencia de este proceso de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, y no antecederlo.

ii. Respecto de la forma de definir las ponderaciones para calcular la calificación final anual. En el artículo 9° se establece que el cálculo de la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo debe basarse en una lógica pedagógica que tenga relación con la planificación.

Para definir cómo se llegará a la calificación final se sugieren los siguientes criterios, cuando corresponda:

a. **Relevancia.** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.
b. **Integralidad.** Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
c. **Temporalidad.** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas. No obstante, lo anterior, como se señala en la normativa, ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

Como se puede ver, el promedio simple no es la única forma en la cual se puede llegar a las calificaciones finales anuales de cada asignatura o módulo ni tampoco necesariamente la más recomendable. Dado que el promedio simple no necesariamente sopesa la relevancia, integralidad o progresividad de lo que se está evaluando, y que perjudica las calificaciones finales de quienes comienzan los procesos de enseñanza y aprendizaje con bajos niveles de aprendizaje –aunque luego muestren haber aprendido–, se pretende dar mayor espacio a otras formas de obtener las calificaciones finales que consideren ponderaciones coherentes con los criterios mencionados.

Se busca, por tanto, construir la calificación final en base a evidencia evaluativa efectivamente referida a aprendizajes centrales del currículum, que integre los diversos aspectos de ese aprendizaje para dar cuenta de distintos niveles de comprensión de este y aumentar el grado en que la evidencia muestra más fehacientemente qué aprendió el o la estudiante hacia el final de su proceso de aprendizaje.

Al igual que la definición de la cantidad de calificaciones, se sugiere que las ponderaciones para determinar la calificación final sean acordadas entre los docentes y el equipo técnico- pedagógico, de modo de promover la reflexión y conversación conjunta respecto de este tipo de decisiones pedagógicas.

Siguiendo la lógica de que las calificaciones representan los aprendizajes logrados y están articuladas con la planificación, se puede optar por reportarlas en función

de los aprendizajes a los que están haciendo referencia (a partir de grupos de objetivos, ejes, habilidades u otros) o de otra manera que permita facilitar su comprensión y uso por parte de quienes reciban dicha información. Por ejemplo:

- calificar y reportar a partir de ejes o habilidades (como escritura, comunicación oral y comprensión lectora en el caso de Lenguaje y Comunicación, Inglés u otro idioma), planificando las unidades de aprendizaje para ir contando con evidencia de esos ejes de modo relativamente sistemático en el tiempo;

En este contexto, la retroalimentación se transforma en parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que los ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

2.4) Evaluación sumativa: fortaleciendo su diseño, comunicación y uso pedagógico.

Con el propósito de fortalecer el uso pedagógico de la evaluación en aula, el Decreto 67/2018 busca promover una mejor forma de hacer evaluación sumativa. En esta dirección, tal como se mencionó en la primera sección de este apartado, se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje.

El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

Consideraciones para avanzar en la calidad del diseño de la evaluación.

Resguardar los criterios de calidad mencionados anteriormente es crucial para construir juicios evaluativos precisos, fidedignos y sólidos que permitan tomar buenas decisiones pedagógicas y comunicarse con estudiantes, apoderados y otros docentes respecto del aprendizaje.

La lógica fundamental que se sugiere resguardar es que las evaluaciones (y consecuentes calificaciones) representen los logros de los aprendizajes más relevantes, procurando contar con evidencia evaluativa variada en la cual los estudiantes puedan aplicar e integrar sus aprendizajes, encontrándole sentido a lo que están aprendiendo.

En línea con lo anterior, algunas prácticas de evaluación en aula que se sugiere poner en cuestión para mejorar la calidad de las evaluaciones y calificaciones son las siguientes:

- Asignarle calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala de clases que no representan aprendizaje. Esto muchas veces se realiza porque se cree que los estudiantes solo realizarán algunas actividades si se les asigna calificación (como se mencionó anteriormente); sin embargo, si se diseña el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integrada con la evaluación, es posible ayudar a

mostrar el valor de las actividades en función del aprendizaje a lograr y por tanto motivar a realizarlas dado que son parte del logro de un aprendizaje valioso que a la vez es calificado.

Por otra parte, asignar calificaciones por tareas o actividades que no representan esos logros finales tiene menor sentido pedagógico que asignarlas a desempeños o productos que efectivamente muestran la aplicación o integración de los aprendizajes logrados hacia el final del proceso, por tanto, es mejor evitar calificar aquellas tareas y actividades que tienen fines de práctica o desarrollo de los aprendizajes y calificar entregas parciales con menores ponderaciones. Así también, calificar aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes (por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta) hace más imprecisa la calificación y más difícil, entonces, entender el significado de esta y usarla para comunicar aprendizajes.

- Evaluar aspectos menos relevantes de una asignatura o dedicarle muy poco espacio en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación a aspectos importantes. Es importante asegurar que las evaluaciones no dejen fuera aprendizajes centrales, relevantes y desafiantes de las asignaturas. Una manera de resguardar esto es analizar los principios y énfasis curriculares que se exponen al inicio de las Bases Curriculares, para tener una noción de los ejes y definiciones fundamentales que están a la base de los objetivos de aprendizaje.
- Reducir la evaluación a ciertos formatos. Como se mencionó anteriormente, es fundamental variar las evidencias evaluativas para poder contar con información suficientemente rica y confiable para tomar decisiones y evitar posibles sesgos en la forma en que los estudiantes muestran sus aprendizajes. En particular, se ha visto que en algunos establecimientos se estrecha la evaluación a pruebas de opción múltiple pensando que esto puede ayudar a mejorar el desempeño en pruebas estandarizadas. Si bien es importante que los estudiantes estén familiarizados con este tipo de evaluaciones, no hay evidencia de que a mayor cantidad de pruebas de opción múltiple mejores resultados se tendrá en evaluaciones estandarizadas, por lo que es poco recomendable este tipo de prácticas. En vez de esto, es más recomendable variar los formatos de evaluación, siempre manteniendo la preocupación de que los estudiantes apliquen e integren sus aprendizajes de manera relevante. Esto permite, a la vez, motivar a los estudiantes a aprender y generar información rica y variada sobre sus aprendizajes.

Consideraciones respecto de la cantidad y ponderación de las calificaciones.

En línea con lo anterior, el artículo 9° del Decreto 67/2018 centra la definición de las calificaciones en los aprendizajes y la planificación de las evaluaciones que de ellos se desprenda.

A continuación, se profundiza en este artículo para explicar sus implicancias.

iii. Respecto de la cantidad de calificaciones. Lo propuesto en el artículo 9° busca desvincular la práctica de definir las calificaciones en relación a la cantidad de horas de la asignatura en el plan de estudio, y establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Se estipula que las decisiones deben tomarse basándose en argumentos pedagógicos; con esto se pretende fomentar que exista mayor coherencia entre la evaluación y cómo los docentes planifican los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir de los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional. También es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico-pedagógico, e informando con anticipación a los

estudiantes. El jefe de UTP puede realizar esta labor en conjunto con los jefes de departamento o asignatura o coordinadores de ciclo u otros docentes que lo apoyen en esta tarea, de manera de que estas definiciones se aborden por asignatura o ciclo, y luego sean revisadas con el jefe de UTP, evitando, así, recargarlo.

Es importante recalcar que la lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán, no es la cantidad de calificaciones en sí, sino tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de dichos aprendizajes y que, por lo tanto, se convertirán en las mejores evaluaciones. La cantidad de calificaciones debiera ser una consecuencia de este proceso de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, y no antecederlo.

iv. Respecto de la forma de definir las ponderaciones para calcular la calificación final anual. En el artículo 9° se establece que el cálculo de la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo debe basarse en una lógica pedagógica que tenga relación con la planificación.

Para definir cómo se llegará a la calificación final se sugieren los siguientes criterios, cuando corresponda:

a. Relevancia. Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.
b. Integralidad. Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
c. Temporalidad. En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas. No obstante lo anterior, como se señala en la normativa, ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

Como se puede ver, el promedio simple no es la única forma en la cual se puede llegar a las calificaciones finales anuales de cada asignatura o módulo ni tampoco necesariamente la más recomendable. Dado que el promedio simple no necesariamente sopesa la relevancia, integralidad o progresividad de lo que se está evaluando, y que perjudica las calificaciones finales de quienes comienzan los procesos de enseñanza y aprendizaje con bajos niveles de aprendizaje –aunque luego muestren haber aprendido–, se pretende dar mayor espacio a otras formas de obtener las calificaciones finales que consideren ponderaciones coherentes con los criterios mencionados.

Se busca, por tanto, construir la calificación final en base a evidencia evaluativa efectivamente referida a aprendizajes centrales del currículum, que integre los diversos aspectos de ese aprendizaje para dar cuenta de distintos niveles de comprensión de este y aumentar el grado en que la evidencia muestra más fehacientemente qué aprendió el o la estudiante hacia el final de su proceso de aprendizaje.

Al igual que la definición de la cantidad de calificaciones, se sugiere que las ponderaciones para determinar la calificación final sean acordadas entre los

docentes y el equipo técnico- pedagógico, de modo de promover la reflexión y conversación conjunta respecto de este tipo de decisiones pedagógicas.

Siguiendo la lógica de que las calificaciones representan los aprendizajes logrados y están articuladas con la planificación, se puede optar por reportarlas en función de los aprendizajes a los que están haciendo referencia (a partir de grupos de objetivos, ejes, habilidades u otros) o de otra manera que permita facilitar su comprensión y uso por parte de quienes reciban dicha información. Por ejemplo:

- calificar y reportar a partir de ejes o habilidades (como escritura, comunicación oral y comprensión lectora en el caso de Lenguaje y Comunicación, inglés u otro idioma), planificando las unidades de aprendizaje para ir contando con evidencia de esos ejes de modo relativamente sistemático en el tiempo;
- calificar y reportar por grupos de objetivos de aprendizaje que tengan relación entre sí;
- en el caso de un proyecto, se podrían definir y reportar calificaciones por cada etapa o producto de dicho proyecto, resguardando que los productos parciales o intermedios ponderen menos que el producto final;
- para cinco unidades de aprendizaje, se podrían construir y reportar cinco grandes calificaciones, compuestas por las evaluaciones que se definan para cada una de ellas.

Por último, será importante lograr que el sistema que se utilice para registrar y reportar las calificaciones (en relación con el artículo 18, literal j) se articule con la forma que se defina para calificar.

Lo importante es avanzar hacia formas de comunicar las evaluaciones que permitan comprender cada vez más fácilmente lo que está sucediendo con los aprendizajes de los estudiantes. Para esto es fundamental que las calificaciones estén claramente definidas y reportadas en función de dichos aprendizajes.

2.5) Utilizar la evaluación para comunicar y reflexionar sobre el aprendizaje

Como se ha dicho, un propósito fundamental de la evaluación es que entregue información clara sobre el aprendizaje y dicha información se pueda usar para reflexionar sobre este.

El artículo 18 del Decreto 67/2018, en sus literales m y n, busca fomentar la reflexión a partir de la evaluación y que los equipos puedan acordar las formas respecto de cómo comunicar la información sobre el aprendizaje:

La comunicación entre docentes, estudiantes y apoderados sobre la evaluación puede considerar tanto evidencia formativa (comúnmente sin calificación) como sumativa (con calificación).

La comunicación sobre la evidencia formativa resulta imprescindible para monitorear y acompañar los procesos de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la retroalimentación y el ajuste de las estrategias pedagógicas en atención a las necesidades que vayan manifestando los estudiantes durante el proceso. Además, posibilita ir adecuando las trayectorias de aprendizaje para hacerlas pertinentes al contexto del aula, grupos de estudiantes o en particular.

Por otra parte, la comunicación sobre la evidencia sumativa, en tanto esta sea precisa, permite compartir información sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes tanto para ellos, como para otros docentes y apoderados, favoreciendo que se involucren en los procesos de enseñanza- aprendizaje y se pueda establecer con claridad los desafíos que implicarán nuevos procesos. La forma de reportar o acompañar los reportes tradicionales sobre logros de aprendizaje será fundamental para ofrecer información comprehensiva, otorgando significado a los símbolos empleados (calificaciones u otros).

Dado lo anterior, es necesaria la articulación entre el trabajo pedagógico que realizan docentes y directivos, con padres, madres y apoderados, así como con otros profesionales y/o asistentes de la educación. Las instancias de trabajo y canales de comunicación que ya existen (consejos de profesores, jornadas de reflexión, encuentros de microcentros, reuniones por departamento, nivel u otro) se pueden aprovechar para focalizarse en la reflexión y toma de decisiones centradas en el aprendizaje de los estudiantes, utilizando para esto la evidencia evaluativa con que se cuente.

Dependiendo de los actores que se involucren, existen diversas instancias que pueden ser aprovechadas con este fin. Por ejemplo, las reuniones de apoderados son un espacio muy relevante de trabajo y comunicación con padres, madres y apoderados que, al igual que con el trabajo de equipos docentes, debiesen centrarse en aspectos pedagógicos más que administrativos, resguardando siempre el fin último de la escuela que es que los estudiantes aprendan. Estas reuniones son una oportunidad de involucrarlos de manera oportuna en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, y coordinar alianzas de trabajo de acuerdo con el contexto de cada familia. Así también, instancias como la elaboración del PME, la elaboración o actualización del PEI y/o reglamentos internos son instancias en las que este tipo de reflexiones se pueden abordar de forma colectiva.

Una forma de comunicar a dichos actores las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes es realizarlo de una manera similar a como se hace con los estudiantes. Por ejemplo, se pueden mostrar productos de años anteriores para que puedan hacerse una idea respecto de lo que van a estar trabajando durante el año los estudiantes, analizando distintos niveles de logro entre ellos para ver qué hace que un producto sea mejor que otro y por qué, y de esta manera acercarlos al trabajo pedagógico que se hace con los estudiantes. También después, durante el año, se pueden mostrar ejemplos de buenos trabajos o productos, para enriquecer las entregas de calificaciones de manera de que madres, padres y apoderados puedan comprender y conversar con mayor profundidad sobre el aprendizaje de sus estudiantes. Incluso los mismos estudiantes pueden preparar reuniones de apoderados en que les presenten a estos qué y cómo han ido aprendiendo durante el año. Además, resulta enriquecedor invitarlos a ferias, exposiciones u otras actividades en que haya interacción en ciertas áreas de aprendizaje y que les permitan ir viendo de manera concreta sus avances y logros.

Al final de esta sección se encuentra un ejem

plo sobre cómo definir y reportar la evaluación y las calificaciones.

2.6) Visión global: integrando la evaluación formativa y sumativa en la planificación.

Una manera de avanzar en los dos desafíos anteriormente mencionados es integrando la evaluación formativa y la sumativa en la planificación. Usar la evaluación pedagógicamente, por añadidura implica una concepción de la planificación como una herramienta tentativa y flexible, puesto que la evidencia de los aprendizajes que va surgiendo y analizándose en los procesos de evaluación permite a los y las docentes ir ajustando lo inicialmente planificado en función de las necesidades que se van identificando a lo largo de los procesos de aprendizaje de sus estudiantes, mientras ocurren la enseñanza y el aprendizaje.

Al diseñar unidades de aprendizaje o actividades de aprendizaje y evaluación, una forma útil de resguardar el alineamiento y la coherencia entre la evaluación, las experiencias de aprendizaje y el objetivo de aprendizaje que se busca lograr es planificar de forma “invertida” (Wiggins & McTighe, 1998, 2005), es decir, empezando por lo que se espera que hayan aprendido los estudiantes al finalizar la unidad. Así, diseñar de forma “invertida” implica (1) comenzar teniendo claridad del objetivo de aprendizaje, luego (2) definir qué evidencia necesitaremos para conocer el nivel de logro y, por lo tanto, cómo se evaluará este objetivo, y, finalmente, (3) definir el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje que permitirá que los

estudiantes puedan alcanzarlo. Este proceso de planificación se muestra en el siguiente diagrama.

Comenzar teniendo claridad respecto del objetivo de aprendizaje que se quiere lograr y luego pensar la forma en que se evaluará, facilita diseñar procesos evaluativos alineados con el objetivo y generar actividades que permitan recoger evidencias que efectivamente den cuenta del desarrollo de ese aprendizaje en particular. Al tener claridad de "cómo se verá" el aprendizaje que se busca lograr, es decir, qué desempeños mostrarán que los estudiantes lograron ese aprendizaje, será más fácil planificar las experiencias que los llevarán a poder realizar dichos desempeños. Así, la definición de una evaluación sumativa bien alineada a un objetivo de aprendizaje, es decir, que concretiza o visibiliza ese objetivo a través de desempeños o productos que representan de buena forma ese objetivo, permite luego guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje pues facilita idear los pasos que tendrán que seguir los estudiantes para llegar a realizar esos desempeños o productos que implicarán que han logrado el aprendizaje buscado.

Por último, al diseñar el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje para desarrollar esos desempeños fundamentales que se busca lograr, se integra también la evaluación en su función de monitoreo del aprendizaje, es decir, en su uso formativo. Así, en primer lugar, se vuelve imprescindible considerar espacio para la instancia inicial de evaluación diagnóstica, de modo de contar con información sobre las valoraciones, concepciones, conocimientos y habilidades de los estudiantes que luego permita ajustar lo planificado, y, luego, es importante diseñar ciclos de enseñanza que intercalen evaluaciones formativas y retroalimentación antes de las evaluaciones sumativas, de modo de ir incorporando el monitoreo y el ajuste de la enseñanza de forma sistemática en estos procesos.

Como se puede ver, diseñar o planificar de modo "invertido" –comenzando por el objetivo de aprendizaje, definiendo luego la evidencia evaluativa que lo reflejará, para finalmente determinar un plan de aprendizaje que incluya evaluación formativa– permite fortalecer la coherencia del proceso de enseñanza-aprendizaje completo que se diseña, y en particular de la evaluación con el objetivo que se busca lograr, e integrar la evaluación en sus distintos momentos en función de un uso pedagógico que permita potenciar el apoyo sistemático a los estudiantes.

En general, se recomienda evitar calificar las evaluaciones con propósito formativo puesto que su fin es informar para tomar decisiones mientras el aprendizaje está ocurriendo, más que de certificación y comunicación de un aprendizaje ya logrado.

2.7) Síntesis

Tanto la evaluación formativa propiamente tal –como ya se mencionó– como la evaluación sumativa tienen un rol crucial puesto que aportan evidencia de distinto tipo y en diferentes momentos que permite monitorear el aprendizaje de los estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar lo planificado y la propia práctica. En particular, se propone aquí una visión amplia de la evaluación sumativa, como desempeños o productos relevantes que sirven de "ancla" de las unidades de aprendizaje o, en el caso de educación técnico-profesional las actividades de aprendizaje y evaluación, puesto que, por un lado, concretizan el objetivo de aprendizaje y, por otro, ayudan a conducir el plan de experiencias de aprendizaje y la evaluación formativa que se hace de esas experiencias.

Se invita también a pensar en las calificaciones como consecuencia de decisiones pedagógicas y no como definiciones a priori, con un foco en articular cómo se definen y reportan de modo de asegurar que tengan un mayor sentido para quienes las reciben y usan. Para esto, es fundamental que las planificaciones se conciban de forma flexible, se vayan analizando y ajustando durante el año, y se utilice la evaluación como una herramienta esencial para ello. De esta manera, planificación

y evaluación se entrelazan y se influyen una a la otra, promoviendo un uso pedagógico de ambas.

Todo lo anterior tiene como fin último estrechar el vínculo entre evaluación y aprendizaje, buscando fortalecer el sentido y uso pedagógico de la evaluación.

I.-Fundamentación:

1.- Que es propósito del Ministerio de Educación, en cumplimiento de las políticas educacionales del supremo Gobierno, dar mayor flexibilidad al sistema educacional y a la conducción del proceso educativo, y que se faculta a los establecimientos educacionales para que, en un marco reglamentario mínimo, puedan tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos y teniendo como fundamento lo dispuesto en el Decreto Exento Lo dispuesto en el DECRETO N°67 de 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Este reglamento comienza a partir de marzo 2020.

2.- Que la misión de la educación asumida por el colegio es Formar estudiantes con las competencias académicas necesarias para la continuidad de sus estudios medios. Autónomo, reflexivo, creativo, empático y resolutivo. Con destrezas en las nuevas tecnologías y el manejo de instrumentos de estudio. Con una sólida formación valórica, siendo el respeto, la solidaridad y la perseverancia, los pilares fundamentales de nuestra comunidad educativa.

3.- Que la evaluación debe ser permanente y forma parte del proceso educativo y que, en consecuencia, con sus objetivos, debe estar presente en todas las etapas el proceso enseñanza – aprendizaje.

4.- Que la evaluación permite entregar y analizar antecedentes cualitativos y cuantitativos referidos al proceso educativo para una correcta toma de decisiones.

5.- Que esta toma de decisiones apuntará siempre hacia la consecución de los objetivos finales del establecimiento, la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln decide la siguiente planificación del proceso de evaluación Y promoción de los alumnos regulares del año escolar año 2024.-

6.- La Dirección del Establecimiento promoverá el conocimiento del Reglamento de Evaluación, en todos los niveles de la Comunidad Escolar:

- A nivel de profesores en el primer Consejo del año,
- A nivel estudiantes en el Consejo de Curso, a través de su profesor jefe durante la primera semana de clases.
- A nivel de padres y/o apoderados en la primera reunión de curso del año escolar y a través de la página web del establecimiento. https://fundacionepal.site123.me/

Al momento de la matrícula se solicitará a los padres respaldar con su firma la recepción de este Reglamento.

7.- Al término de cada año escolar, según necesidad del establecimiento se revisará y actualizará el reglamento.

8.- Las disposiciones del presente reglamento serán aplicadas en la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln de la Comuna de Quinta Normal a todos los niños y niñas, que estén cursando educación parvulario y de primero a octavo año básico.

Entendiéndose la aceptación y compromiso de los señores padres, apoderados de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

Conceptos claves para el funcionamiento de este reglamento

Reglamento: Instrumento mediante el cual, el establecimiento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los estudiantes, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

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

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Habilidades Cognitivas: las operaciones mentales que el estudiante utiliza para aprender en una situación dada.

Habilidades Metacognitivas: operaciones mentales que hacen consciente al estudiante en el control de su propio aprendizaje, a darse cuenta de cómo aprende, cuándo y qué.

Competencias: Concepto multidimensional e incluye distintos niveles como saber (datos, conceptos, conocimientos), saber hacer (habilidades, destrezas, métodos de actuación), saber ser (actitudes y valores) y saber estar (capacidades relacionadas con la comunicación y el trabajo cooperativo). En otras palabras, la competencia es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos.

Destrezas: conjunto de habilidades que permiten en las personas el desarrollo de comportamientos específicos, incluyendo elementos sociales y cognitivos. Habilidades que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata de una pericia, sino que es adquirida.

Capacidades: Conjunto de destrezas que se comportan como atributos y características que hacen posible un funcionamiento adecuado de la persona desde un punto de vista social y de aprendizaje.

La evaluación de nuestra comunidad educativa es obtener información acerca de los niveles de logro de los estudiantes en cuanto a la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades, con el objetivo de establecer el nivel de desarrollo del proceso formativo y cognitivo del alumnado. La evaluación es contemplada como un proceso dinámico, continuo y sistemático enfocado hacia la adquisición de conocimientos, habilidades, competencias y destrezas mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos de manera más eficaz y eficiente.

La evaluación debe ser sistemática y transparente, considera en forma integral el proceso educativo tomando en cuenta las diferencias individuales para lograr esto se debe usar diferentes tipos de evaluaciones

II.- TIPOS DE EVALUACIONES

Las disposiciones del presente reglamento serán aplicadas en la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln de la Comuna de Quinta Normal a todos los niños y niñas, que estén cursando pre escolar y de primero a octavo año básico.

Entendiéndose la aceptación y compromiso de los señores padres, apoderados de la FUNDACION EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

La evaluación será una instancia para aprender, por lo cual entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

Evaluación diagnóstica: Proceso mediante el cual se obtiene información para ubicar el inicio del proceso enseñanza aprendizaje de alumnos y alumnas. Este se realizará al inicio de cada semestre escolar.

Evaluación Formativa: es la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, se usa como evidencia para tomar decisiones entre los docentes y alumnos con la finalidad de lograr las metas propuestas y avanzar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Evaluación Procesual: Es la valoración a través de la recogida continua de datos del proceso de aprendizaje de los estudiantes a lo largo del período de tiempo fijado para consecución de las metas u objetivos. La evaluación procesual es de gran importancia dentro de una concepción formativa de la evaluación, porque permite tomar decisiones de mejora sobre la marcha.

Evaluación Sumativa: esta evaluación se puede realizar durante el proceso de aprendizaje, cuando se ha culminado el desarrollo de una o varias unidades de aprendizaje o al término del o los períodos escolares. Tiene por objeto certificar generalmente por una calificación los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

Evaluación de unidad: pretende medir los contenidos y competencias más significativos de cada unidad, usando tabla de especificación.

Evaluación externa: es llevada a cabo promovida por el equipo de gestión y aplicada por los integrantes de la comunidad educativa, esta evaluación puede ser utilizada como diagnóstico, formativa o sumativa. Esta prueba tiene como objetivo monitorear y aplicar remédiales en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros alumnos- alumnas.

Evaluación Diferenciada: Se entiende por evaluación diferenciada al procedimiento empleado por el profesor en conjunto con especialistas del equipo DAE para evaluar a los estudiantes de distintas formas, considerando sus distintos estilos y capacidades de aprendizaje. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acorde a las características individuales o grupales de los estudiantes. El objetivo principal es considerar la atención a la diversidad de los estudiantes, a través de la recopilación de la información de sus capacidades, favoreciendo y fortaleciendo su proceso educativo.

El apoderado deberá presentar documentación médica, neurológica, psicológica o psiquiatra que amerite la aplicación del procedimiento de evaluación diferenciada. Este informe deberá tener el diagnóstico y las sugerencias para trabajar con los estudiantes y lograr los aprendizajes esperados. Éste será complementado con el informe de la psicopedagoga del colegio.

Los alumnos deben estar debidamente diagnosticados por un especialista y encontrarse en tratamiento. Si han sido derivados y si no lo siguen no pueden ser evaluados diferencialmente.

Al inicio del año escolar deben estar actualizada la evaluación del especialista.

En casos emergentes durante el transcurso del año se considerará la flexibilidad de evaluaciones desde la fecha de presentación del informe y/o documento, por parte del interesado.

Información de las evaluaciones:

Al Estudiante: Al inicio de cada semestre se le avisará al estudiante el número de evaluaciones y el tipo de calificaciones en cada asignatura. Una vez realizada la evaluación el alumno deberá conocer su calificación a más tardar 10 días hábiles después de la aplicación, la que debe quedar registrada en libro de clases de la plataforma digital que tenga el colegio. No se podrá aplicar una prueba sin que los alumnos conozcan la calificación anterior y puedan revisarla con 24 horas de anticipación.

Información a los padres y o apoderados:

En la primera reunión de apoderados de cada semestre, el profesor jefe o quien dirija la reunión comunicará la cantidad de calificaciones por sector.

Al fin de cada semestre se entregará un informe de notas por correo institucional. Las calificaciones parciales serán informadas a través de la plataforma digital del establecimiento.

Cada profesor entregará un informe de personalidad al término del año a través del correo institucional.

El Reglamento de Evaluación se subirá a la página del colegio, al SIGE y estará disponible en formato físico en el establecimiento a disposición de estudiantes, padres y apoderados.

Instrumentos de Evaluación

Las estrategias para la evaluación de logros y aprendizajes de los niños y niñas de la F.E.P.A.L. consistirán en estrategias tales como:

- Pruebas objetivas, de respuestas abiertas y cerradas.
- Trabajos y actividades de creación de los alumnos.
- Experimentación.
- Trabajos de investigación y/ o trabajos en clases.
- Trabajos duales.
- Trabajo grupal.
- Prueba de selección múltiple.
- Pruebas de unidad.
- Pruebas externas por ejemplos prueba de Aptus, plataforma Pleno, u otras.
- Evaluación en salida pedagógica. Serán evaluadas a través de guías, trabajo practico y/ o prueba sumativa.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Rubricas.
- Escala de apreciación.
- Evaluación de acuerdo con los sellos institucionales (Vida activa y deportiva, Folclor Nacional y disciplina y seguridad)

Considerando lo Establecido será posible establecer instrumentos o tipos de evaluación no mencionados anteriormente, siempre y cuando sean planificado e informados a jefatura técnico-pedagógica y a los a estudiantes.

III.-DE LAS CALIFICACIONES.

1.- Periodo escolar El año escolar es **Semestral**.

2.- Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios utilizando la escala numérica de 1 a 7. La mínima de aprobación será 4.0 con un nivel de exigencia de 60%.

-El Profesor antes de registrar la calificación en el libro de clases digital, deberá darla a conocer al estudiante para aclarar las dudas y reclamos posteriores. Si el resultado no es el esperado debe incentivar y motivar a seguir mejorando, asumiendo un compromiso de ayuda para con el estudiante.

El profesor deberá informar por escrito las fechas de evaluaciones, cinco días hábiles antes de la fecha de aplicación, si el alumno o alumna no está presente una vez entregada la información, es responsabilidad del apoderado y del alumno informarse de las fechas entregadas.

3.- El promedio semestral corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales con redondeo a la décima.

4.- El promedio anual de cada asignatura será el promedio final del primer semestre y segundo, con redondeo a la décima y será la calificación final de promoción.

5.- Cantidad de Calificaciones: Se incluye una cantidad minina de calificaciones.

6.- Todos los instrumentos de evaluación, que serán posteriormente una calificación, con incidencia en la promoción o repitencia deben ser autorizados y reproducidos por la unidad técnica pedagógica.

7.- En el caso de las actividades de sello institucional, el profesor jefe y/o de asignatura en conjunto con el consejo de profesores y equipo de gestión resolverán en que asignatura se calificará el trabajo realizado.

8. Todo profesor debe tener, un plan de contingencia ante posibles suspensiones de clases por cualquier eventualidad, presentado a los estudiantes y dado a conocer a los apoderados para la entrega de contenidos y de evaluación autorizado por la UTP, con el fin de asegurar siempre la continuidad del Proceso de Aprendizaje Enseñanza.

.- Asignaturas y cantidad de calificaciones.

Asignatura	Total de calificaciones
	Min.
Lenguaje y comunicación/ Lengua y literatura	4 calificaciones
Matemáticas	4 calificaciones
Idioma extranjero: Inglés	3 calificaciones
Historia, geografía y ciencias sociales	3 calificaciones
Ciencias Naturales	3 calificaciones
Tecnología	2 calificaciones
Música	2 calificaciones
Artes Visuales	2 calificaciones
Educación Física y salud	2 calificaciones
Orientación	1 calificación
Religión	2 calificaciones

10. Respecto a las situaciones especiales de notas

Si tiene promedio 3,94 o menor en asignatura en el primer y segundo semestre, el estudiante se queda con el 3,9.

El 3,85 como promedio anual se sube automáticamente a 3,9 y 3,9=4,0, en cualquier asignatura o modulo.

11.- Las calificaciones de Religión y Orientación no incidirán en el promedio semestral, anual ni en la promoción escolar de los estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.

Los objetivos de la asignatura de Religión y Orientación serán evaluados usando los conceptos I (insuficiente), S (suficiente), B (bueno) y MB (muy bueno).

Consejo de Curso no lleva nota ni apreciación.

12.- De la eximición

Los alumnos no podrán ser eximidos en ninguna asignatura o del plan de estudio, deberán ser evaluados en todas las asignaturas y en todos los cursos. No obstante, el establecimiento podrá implementar las diversificaciones pertinentes de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, si el alumno lo requiere. Se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s83, de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

13.- De la No presentación a una evaluación y/o trabajo

Los estudiantes que se ausenten a una evaluación, o no presenten un trabajo en la fecha establecida, deberán presentar justificación del apoderado y /o certificado médico. El profesor jefe o de asignatura conversará con el apoderado y/o estudiante, definiendo otra fecha de aplicación de la evaluación o entrega de trabajo.

En el caso de no presentarse en la segunda oportunidad o fecha establecida se registra en la hoja de vida del estudiante y se evaluará inmediatamente en la primera instancia u oportunidad a su reingreso a clases.

En los casos de ausencia a evaluaciones o trabajos sin justificativo del apoderado o tutor, esta se realizará en la clase siguiente o en la primera instancia a su retorno a clases, sin previa recalendarización.

14.- De la Negación a rendir una prueba o trabajo.

Un estudiante al negarse de rendir una prueba o a presentar un trabajo práctico o escrito en cualquiera asignatura se procederá de la siguiente forma:

- Anotación en la hoja de vida del alumno.
- Citación del apoderado por parte del profesor de asignatura con informe al profesor jefe para reagendar la evaluación o trabajo.
- De continuar con la negativa de rendir la prueba o presentar trabajo pendiente, la unidad técnica pedagógica citará nuevamente al apoderado en conjunto con el alumno para definir la forma de rendir la evaluación.

15.- De la copia y/o falsificación de evaluaciones:

Son consideradas faltas graves a la honestidad: el plagio, “copiar” o “soplar” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.

- A los estudiantes que sean sorprendidos en una situación de engaño (plagio, “copiar” o “soplar) durante la evaluación o al término de esta, se les retirará el instrumento, dejando una observación en su hoja de vida y se citará al apoderado para informar lo ocurrido donde se agendará otra fecha de evaluación, en la que se aplicará un nuevo instrumento con los mismos objetivos, contenidos y habilidades que en la anterior.
- Según nuestro manual de convivencia si un estudiante es sorprendido “copiando” o entrega información (“soplar”) a través de su celular, Tablet o cualquier instrumento tecnológico, este se retirará quedando registro en su hoja de vida y se quitará la evaluación. Se aplicará el mismo procedimiento anterior.

16.- Disposición en caso de retiro de clases de un estudiante que tenga evaluación en la jornada.

- El estudiante para ser retirado en la jornada que le corresponda una evaluación, deberá rendirla en la siguiente clase de la asignatura sin previa recalendarización.

IV.-REFERENTE A LA PROMOCIÓN

17.- ASISTENCIA.

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a clases a lo menos en un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

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

No obstante, lo anterior, frente a situaciones o casos especiales de baja asistencia, el director y el equipo de gestión que consultará en consejo de profesores podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menor a la asistencia requerida.
- decreto 67, art.18, letra L.

18.- LOGROS DE OBJETIVOS

Serán promovidos los alumnos (as) que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignatura o dos módulos, su promedio final anual sea como mínimo 5,0, incluyendo las asignaturas o el módulo no aprobado.

El apoderado a través de los informes entregados en reunión de padres y apoderados, citaciones a entrevistas personales se informará sobre los avances de aprendizajes del estudiante, y además podrá visualizar al revisar la plataforma digital las calificaciones y hoja de vida del estudiante. Decreto 67, art18, letra m.

El contenido del informe que se refirió anteriormente podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante o en el informe de atención de padres y apoderados.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir un curso en enseñanza básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente en el presente artículo, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Decreto 67, art18, letra L.

VI.- CRITERIOS DE ADECUACIONES CURRICULARES PARA ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

El presente documento responde a la Ley General de Educación Nº20.370/200911, que establece que el Ministerio de Educación deberá definir criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para los estudiantes con necesidades educativas especiales de la educación parvularia y básica. Los fundamentos de esta propuesta se basan en la consideración de la diversidad y buscan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los estudiantes, considerando la autonomía de los establecimientos educacionales, promoviendo y valorando las diferencias culturales, religiosas, sociales e individuales de las poblaciones que son atendidas en el sistema escolar. A partir de estos criterios y orientaciones se garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para estos estudiantes, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad.

Según el Decreto 170 (2009. MINEDUC), el trabajo colaborativo es la principal herramienta para mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos que conforman una sala de clases.

El equipo que potencia el trabajo colaborativo es:

- Docentes y Educadoras de aula
- Educadora diferencial.
- Profesionales asistentes de la Educación (psicóloga, fonoaudiólogas y psicopedagogas).
- Asistentes de aula.

“El aprendizaje colaborativo considera el diálogo, las interacciones positivas y la cooperación como fundamentos esenciales de su quehacer; sin embargo, es la implicación colaborativa de cada persona, la que garantiza el alcance de las metas de aprendizaje, y la realización individual y colectiva”. Monge citado por MINEDUC (2012, párr. 3).

Además, se pretende diseñar respuestas educativas a la diversidad del aula, entregando aprendizajes significativos a todo el nivel, a través de estrategias que respondan a los estilos de aprendizajes que tenga el grupo curso.

En base a lo anterior nuestro Establecimiento, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln quiere valorar la diversidad y el respeto por las diferencias individuales nos ayudan a aceptar el trabajo en equipo y a tener empatía con los demás, teniendo un compromiso con el aprendizaje de todos los estudiantes, con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza de todos los estudiantes presentes en el aula, sin importar su NEE y su cultura.

Acorde a: DECRETO 83 El Decreto N° 83/2015 responde a la necesidad de diversificar la enseñanza, y posibilitar mayores espacios de flexibilización del currículo, con el fin de asegurar la participación y aprendizaje de todos y todas las estudiantes y que las escuelas puedan dar respuesta a sus diversos requerimientos y necesidades.

El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), tanto significativas como no significativas, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de las Necesidades Educativas del estudiante.

Las disposiciones y pautas que se definen y desarrollan en este documento están dirigidas a los establecimientos de educación común, con o sin programas de integración escolar, y a las escuelas especiales. Para su aplicación se debe tener como referente el currículum nacional, esto es, los Objetivos Generales descritos en la Ley General de Educación, en su artículo 28 para los niños y niñas de educación parvularia, y en su artículo 29 para los niños y niñas de educación general básica, incluida la modalidad de adultos, y los conocimientos, habilidades y actitudes estipulados en las Bases Curriculares correspondientes.

Al ingresar al Departamento de Apoyo Educativo (DAE), los estudiantes son evaluados por la profesional correspondiente, con el fin de lograr un diagnóstico y/o hipótesis diagnóstica, según sea el caso.

Una vez realizada la evaluación, se crea un plan de intervención para el o la estudiante buscando potenciar aquellas habilidades adaptativas y socioemocionales que requieran ser trabajadas.

Este plan de intervención contempla, realización de PACI, apoyo individual al estudiante considerando los objetivos pedagógicos nacionales del nivel en que se encuentra y realización de las adecuaciones curriculares necesarias si el estudiante así lo requiere.

Además, apoya al docente o educadora de aula en la implementación del Diseño Universal de Aprendizaje.

Procedimiento

- Autorización del apoderado para evaluación diagnóstica y procedimiento en proceso educativo en ficha de matrícula.
- Docente deriva a estudiante a las especialistas del Departamento de Apoyo Educativo DAE, según lo observado en clases.
- Evaluación de los diferentes profesionales que componen DAE con el fin realizar hipótesis diagnóstica o diagnóstico. En base a lo anterior se realiza derivación a neurólogo si es requerido.

- Reuniones periódicas del equipo multidisciplinario, con el fin de unificar criterios y estrategias, potenciando el trabajo colaborativo de las profesionales.
- Confeccionar PACI para estudiante que lo requiera (adecuaciones curriculares significativas y no significativas).
- Trabajo colaborativo a través de reuniones con los docentes con el fin de implementar el diseño universal de aprendizaje el informar en proceso de cada estudiante.
- Implementación de estrategias pedagógicas didácticas y tecnológicas, con el fin de estimular el proceso educativo.
- Realizar talleres y charlas para padres, con el fin de apoyar los distintos procesos familiares.
- Realizar entrevistas a padres y apoderados con el fin de entregar, información y herramientas necesarias para apoyar el proceso socioemocional y educativo de los estudiantes.
- Entregar informe semestral evidenciando progreso del estudiante durante el período.
- Al finalizar el año escolar se realiza reevaluación para determinar la permanencia, debido a que algunos estudiantes sólo forman parte por falta de hábitos de estudio.
- Si el apoderado rechaza el apoyo del Establecimiento, deberá entregar los antecedentes de atenciones particulares que está recibiendo el estudiante y firmar una carta renuncia justificando su decisión, de no cumplir con este requerimiento, el Establecimiento realizará la o las denuncias pertinentes por vulneración de derechos. (OPD)

VII.-ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN CASO DE REPITENCIA Y/O PELIGRO DE REPITENCIA O HABER CURSADO CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR:

- En el momento de matrícula el apoderado firma la autorización para que el educando sea evaluado por el DAE.
- Citar al apoderado todas las veces que sea necesario.
- El estudiante deberá tener una asistencia continua en el taller derivado.
- El apoderado autoriza las medidas de acompañamiento con una autorización simple, que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- Si el apoderado no está de acuerdo con las medidas tomadas, se registrará en la hoja de vida del estudiante su rechazo al acompañamiento entregado.
- El apoderado que rechaza el apoyo DAE, debe firmar una carta renuncia explicando los motivos de esta y comprometiéndose a llevar a su hijo a especialistas externos, si no lo hace el colegio debe denunciar a la OPD por vulneración derecho.
- **Si el apoderado no acepta ninguna de las propuestas del colegio se solicitará la mediación a la Superintendencia de educación.**

VIII.-OBJETIVOS TRANSVERSALES.

Los alumnos serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y los OFT. Se usarán como instrumentos de evaluación, la observación, cuestionarios, rúbricas, lista de cotejos, trabajos, entrevistas y los resultados se expresarán en conceptos, pudiendo consignarse en el informe de personalidad que será entregado a los padres.

IX.-SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Casos de ingreso durante el semestre y/o año escolar:

Se conservarán las notas traídas del establecimiento anterior, integrándose a las evaluaciones en proceso a partir de la fecha de ingreso.

Ausencias a clases por períodos prolongados: Los alumnos o alumnas por motivo de salud o fuerza mayor, serán evaluados con un número inferior de calificaciones y se buscan diferentes tipos de evaluaciones, recalendarizando éstas.

El apoderado deberá presentarse en el establecimiento solicitando una reunión con el profesor jefe para explicar su caso, o entregar los antecedentes.

Cierre año anticipado

En caso de presentarse una de las situaciones expuestas anteriormente, durante el transcurso del año escolar, será evaluada por el equipo de gestión en conjunto con el profesor jefe en mérito de los antecedentes del caso como por ejemplo las siguientes situaciones:

- **Requerimiento médico, hospitalización o ausencias prolongadas por enfermedad:** Presentar certificado médico con diagnóstico, si es necesario se puede cerrar el año escolar en forma anticipada, a lo menos debe tener un semestre cursado. O en caso contrario serán evaluadas con menos calificaciones en los subsectores establecidos por el establecimiento.
- **Viaje:** El apoderado debe presentar una carta explicando lugar, fecha de salida y llegada, y además comprometerse a cumplir con trabajos atrasados, pruebas y conseguirse los contenidos de cada asignatura.
  Si es un viaje prolongado se cerrará el año escolar con un minino de evaluaciones quedando eximido en las evaluaciones posteriores. El estudiante será promovido, si cumple con los requisitos establecidos en este reglamento.
- **Embarazo:** Las alumnas embarazadas que deban terminar su año escolar con anticipación, serán evaluadas con menos calificaciones en los subsectores establecidos por el establecimiento y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo-aceptables, en cada uno de los subsectores. De la misma manera, los profesores deberán dar similares facilidades a los alumnos que estén en situación de paternidad.
- **Motivos de fuerza mayor como fallecimiento de familiar cercano al menor, enfermedad grave de la madre, padre o tutor**. El apoderado deberá entregar una carta explicando la situación, presentando los antecedentes, el profesor jefe en conjunto con el equipo de gestión considerará menos calificaciones.
- **Ausencia por participación a nivel nacional e internacional en el ámbito de deporte, literatura, ciencias y artes:** Los alumnos podrán ser evaluados con menos calificaciones en los subsectores establecidos y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo-aceptables, en cada una de las asignaturas.

X.-CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

1. Situación Final de Promoción:

- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional,

entregar un certificado anual de estudios que indica las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

- El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
- El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de nota, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

2. Actas de Registro:

- Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente. Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.
  Cualquier situación de evaluación y promoción escolar no prevista en este reglamento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores(as) y cuando corresponda, con consulta al Departamento Provincial de Santiago Poniente y Secretaría Ministerial de Educación.

DISPOSICIÓN EN CASO DE RETIRO DE CLASES DE UN ESTUDIANTE QUE TENGA EVALUACIÓN EN LA JORNADA.

El estudiante para ser retirado en la jornada que le corresponda una evaluación, deberá: rendirla antes de retirarse independiente de que si por horario le corresponde o no, en el bloque de retiro.
La inspectoría evaluará los casos médicos previa presentación de evidencias por parte del apoderado.

LIBR0 QUINTO

PLAN DE SEGURIDAD

ESCOLAR PISE AÑO

2024

I.-PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.(Mineduc)

Es elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educacionales del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas. Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

El Plan tiene como objetivo implementar y desarrollar un Plan de Seguridad , para alumnos (as), profesores y personal del establecimiento PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

II.-ESTRATEGIAS:

- Formar equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistente de la educación y representante del Consejo Escolar.
- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Mantener el establecimiento sin situaciones riesgosas.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Buscar las herramientas para que sea el reglamento conocido por toda la unidad educativa. (entregar al momento de matricular, publicarlo en diario murales de acceso a la escuela)
- Publicar en la página web del colegio el plan de seguridad.
- Mantener comunicación con carabineros (plan cuadrante), bomberos y seguridad ciudadana para eventualidades.
- Mantener a la vista y cerca del teléfono los números de emergencia.
- Practicar plan de evacuación.
- Tener personal a cargo para el uso de extintores.
- Escribir el libro de clases la hora y el tipo de ensayo
- Promocionar el plan de seguridad escolar en toda la comunidad educativa

IV.-COMITÉ PARITARIO: Es el encargado de formar el comité de seguridad.

INTEGRANTES Y FUNCIONES:

DIRECTIVO: -

- Hacer cumplir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con la operación Francisca Cooper
- Evaluar el Plan de Seguridad Francisca Cooper
- Salvaguardar documentación de importancia frente a un evento.

PROFESORES:

- Coordinar Plan de emergencia.
- Cumplir las tareas encomendadas.

PROFESORES DE AULA:

- Conocer el Plan
- Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

ASIST. DE LA EDUCACIÓN:

- Apoyar a los docentes.
- Cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

AUXILIARES DE SERVICIOS: -

- Abrir puerta, despejar vías de evacuación.
- Apoyar labor de profesores y directivos.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitarlo.
- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
- Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado a venir a buscarlos, la escuela esperara hasta que llegue. Esto solamente en caso de siniestro
- Es muy importante que usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niñas y niñas quizás nunca han estado en un terremoto.
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
- Recuerde que debe cumplir con el registro de salida de alumnos.
-

V.-PROYECTO DE EVACUACIÓN.

- Aleccionar a los alumnos y alumnas en cuanto a la responsabilidad que les cabe en cada ensayo, cuya finalidad es el propio beneficio.
- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- Exigir la responsabilidad de todos los actores de la Unidad Educativa.
- El ejercicio de evacuación se realizará, a lo menos, una vez al mes.
- Se avisará mediante un toque de campanas constante.
- Tener demarcada la zona de seguridad.

TERREMOTO.

- Los alumnos deberán resguardarse bajo sus escritorios, previa indicación del docente.
- Una vez terminado del evento la orden de evacuación se realizará con un timbre largo o altavoz.
- Formarse en el patio en el área previamente señalada.
- Ubicarse en la zona de seguridad y seguir las instrucciones emanadas por el encargado.

INCENDIOS.

La evacuación se avisará con tres toque sostenido de camapanas. Los cursos deberán abandonar las salas y el colegio en orden hacia las zonas de seguridad en donde se evaluará la pertinencia de una evacuación.

VI.-GENERALIDADES-

Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias. Los profesores encauzaran sus esfuerzos. Para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.

Planificar y practicar evacuaciones masivas hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal.

Para tales efectos debemos:

Crear conciencia en los alumnos y alumnas, en cuanto a la responsabilidad que le cabe en los ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.

Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Mantener un actitud calmada, solidaria y cooperativa consigo mismo y los demás.

VII.-SITUACIONES TRANSITORIAS:

Si los alumnos se encuentran en recreos, deberán formarse en el patio.

Los profesores según su hora de clases deberán asumir en el curso en el que se encuentran.

Si faltara un profesor, por ningún motivo podrá el curso quedar solo, deberá estar cubierto por un asistente de educación o alguna persona de la Dirección.

Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella e impedir que algún alumno salga sin aviso.

Si el siniestro ocurre en hora de clase y el o la niña que se encuentre en patio, biblioteca, baño u otra dependencia no deberá volver a su sala de clases, deber dirigirse a la zona de seguridad.

En clases de talleres: Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para cada sala o espacio utilizado.

Los profesores deberán pasar lista en el patio para constatar la evacuación de la totalidad, en caso contrario, notificar de inmediato para localizar al alumno o alumnos faltantes.

VIII.-PROCEDIMIENTOS POSTERIORES.

Una vez finalizado el terremoto los profesores, deberán pasar lista en el patio. Con lista impresa y plastificada. La cual debe estar en cada sala y a la vista del docente.

Ningún alumno podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de la Dirección.

En caso de incendio, nadie regresará a la sala. Luego del evento, en el caso de ser posible, se retomarán las actividades en forma normal.

IX.-RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES.

- Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores conocer este reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerden que los niños y niñas dependen de usted.
- La salida de los alumnos estará a cargo de los asistentes de la educación, por lo cual auxiliares de servicios y administrativos, deben concurrir a la oficina y colaborar con la entrega de niños que son retirados por sus padres.
- En caso de terremoto los alumnos deberán estar bajo sus asientos y los profesores en la puerta, evitar que los alumnos salgan antes del aviso de evacuación.
- Pasar lista después del terremoto o incendio y avisar de inmediato si algún alumno o alumna no se encuentra.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de la Dirección.

LIBRO SEXTO

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,

HIGIENE Y SEGURIDAD AÑO 2024

I.-FUNDAMENTO.

El Reglamento Interno de higiene y seguridad ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar. Teniendo como finalidad ser un documento de apoyo y orientador para las diferentes funciones y actividades que se deben cumplir en FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, ubicado en Spech 01563 de la comuna Quinta Normal, en relación a cada componente: profesores, alumnos, asistentes de la educación e integrantes de la comunidad

Este documento regirá la vida escolar, contiene derechos, deberes prohibiciones de cada componente integrante de la comunidad.

Tiene como base el Reglamento de Convivencia escolar, Proyecto Educativo, Código del Trabajo y Ley Karin.

II.-DISPOSICIONES GENERALES.

El presente Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, contiene las obligaciones y prohibiciones que debe cumplir la comunidad de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, en relación con sus labores, permanencia y desempeño de las funciones para las cuales ha sido contratado, como asimismo las tomas de decisiones pertinentes y de acuerdo a su rol.

Este Reglamento será anexo de cada Contrato de Trabajo y en su calidad de tal, obliga al personal y miembros de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, no pudiendo alegar, aducir, ignorancia de sus disposiciones y teniendo la obligación del personal informarse y de la dirección de la escuela promulgarlo todos los años.

III.-IDENTIFICACIÓN DE LA FUNDACIÓN.

La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, ubicada en la calle Espech 01563, nivel básico y Espech 01554, nivel párvulo de la comuna de Quinta Normal, en conjunto Dirección y Equipo de Gestión ha elaborado el siguiente Reglamento de orden, higiene y seguridad.

IV.-ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN

1.-PETICIONES Y RECLAMOS.

Las peticiones y reclamos que deba formular el personal se plantearán a la Directora de la Escuela en forma oral y por escrito, quién agotará todos los medios a su alcance para dar pronta solución; estableciéndose en ese momento plazos establecidos con anterioridad.

2.-OBLIGACION DEL PERSONAL Y DIRECTIVOS DE LA ESCUELA

Todos los integrantes de la Escuela Presidente Abraham Lincoln, están obligados a respetar y cumplir normas de lealtad y respeto hacia la escuela, mantener relaciones cordiales con jefes, subalternos, compañeros de trabajo, alumnos, apoderados y comunidad en general.

JORNADA DE TRABAJO: La jornada de trabajo del personal docente y no docente del establecimiento será la que se estipula en el contrato de trabajo y las modificaciones.

La distribución de la carga horaria de los docentes es de responsabilidad de la Directora.

3.-PERSONAL.

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente su Misión y visión.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar para un funcionamiento del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y a las autoridades que lo representan.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con las autoridades del establecimiento.
- Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar dentro de las 48 horas siguientes de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser registrado en el contrato de trabajo, especialmente los cambios de domicilio y teléfono particular.
- Registrar fielmente en el libro de asistencia, su ingreso y egreso a sus labores, según horario establecido en el contrato de trabajo.
- Informar inmediatamente a su superior (directora) todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o el establecimiento y reglamento de convivencia escolar.

4.-OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

- Planificar, desarrollar y evaluar las actividades dentro de sus labores docentes.
- Fomentar en los alumnos hábitos, valores y actitudes.
- Asumir jefatura de curso, si se le asigna.
- Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios con puntualidad.
- Mantener los libros de clases, planifica
- acciones y firmas al día en plataforma LIRMI
- Mantener actualizada las plataformas que se manejan en la escuela.
- Citar a los apoderados en las horas estipuladas para ello.
- Mantener una conducta adecuada y respetuosa en el interior ya alrededor del colegio.

5.-SOSTENEDORA Y DIRECTIVOS.

El colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

1) Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de trabajador.

2) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.

3) Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas y de acuerdo a descripción de cargos.

4) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos externos. (Mineduc, cajas de compensación, etc.)

5) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional, normas de seguridad, primeros auxilios, uso de extintores, etc.

6) Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del MINEDUC.

7) Realizar mantenimiento preventivo, semestrales, para evitar riesgos estructurales.

8) Otorgar las facilidades necesarias para que pued realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el Mineduc a los establecimientos y otros organismos afines.

9) Proporcionar de acuerdo a las posibilidades del Colegio, materiales educativos para el cabal cumplimiento de las metas propuesta en el PME.

10) Establecer un procedimiento al que deben someterse todos los trabajadores, así como las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, de conformidad con lo dispuesto en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo.

11) Respetar los horarios de colación de todos los funcionarios, proporcionando un lugar adecuado para estos fines.

12) Motivar económicamente las reuniones técnicas administrativas fuera del horario establecido de trabajo a través de bonificaciones personales

13) Respetar y hacer respetar todas las normas establecidas en los Reglamentos de la Escuela.

V.-PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

:

1) Faltar al trabajo sin causa justificada.

2) Hacer abandono de trabajo en horas laborales, sin la debida autorización de la Dirección del colegio.

3) Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.

4) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

5) Causar daño voluntario, intencional, por conducta imprudente o negligente a las instalaciones del establecimiento o inducir a terceros a ello.

6) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, consumirlas y/o darlas a consumir a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7) Fumar en cualquier dependencia el establecimiento

8) Agredir física, psicológica o verbalmente a los alumnos.

9) Visitar sitios de Internet no vinculados directamente con la labor que desarrolla en el colegio.

10) Utilizar los recursos del colegio para fines personales o de terceros sin la debida autorización de la Dirección del Colegio.

11) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual.

12) Agresiones, físicas o verbales, entre pares.

13) Ingresar al establecimiento fuera del horario laboral sin autorización de la Dirección del Colegio.

14) Menospreciar el trabajo de la escuela de manera inadecuada (palabras groseras o altaneras o gestos poco profesionales).

15) Insultar a la institución o a cualquier miembro de la comunidad escolar por medios o redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Tik-Tok u otros .

16) El colegio no autoriza a docentes, ni asistentes del aula a participar en paseos de curso a fin de año, si el docente decide asistir es por voluntad propia.

Sanciones: El funcionario que presentará alguna de las siguientes faltas, se le informará mediante una amonestación escrita donde el funcionario firma y se compromete a no volver a incurrir en la falta.

De presentar nuevamente una falta se informará al funcionario de acuerdo a lo establecido en la Ley del trabajo acorde a la falta. Si la falta continúa y no hay cambios de parte del funcionario se realiza una multa de hasta 25% de la remuneración diaria del infractor. (N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo)

Art. 160. El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término de acuerdo a la reiteración. Según lo expresado en dicho artículo.

El empleador debe entregar una carta con la causal aplicada , los hechos en los cuales se afina , el monto de la indemnización y estado de las cotizaciones.

VI.-NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBE COMPLIR EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

1) Bajar y subir escaleras tomados del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, no correr por escalas y pasillos del establecimiento.

2) No manipular tubos fluorescentes, enchufes, luminarias o interruptores si éstos se encuentran en mal estado, por el contrario, sólo se debe dar aviso a encargado de recurso.

3) Instruir a los alumnos sobre la prohibición absoluta de la manipulación de los artefactos que se indican en el punto anterior.

4) No debe asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina `sin la debida autorización.

5) No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros fines.

6) Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.

7) Presentarse al establecimiento en condiciones físicas adecuadas. En casos sentirse enfermo o incapacitado, deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe directo

8) Dar cuenta de inmediato a la persona encargada de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional, a sí mismo o a un educando.

9) No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.

10) Cuando se detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a encargado de recurso con el objeto de que se corrija.

11) No debe requerirse el traslado de equipos, materiales didácticos o muebles, ni cualquier otra acción insegura, a los alumnos del Colegio.

12) No circular en el colegio con bebidas calientes u objetos peligrosos.

VII.-DE LOS PERMISOS

Los permisos, con y sin goce de sueldos, deben ser solicitados con la debida anticipación, pudiendo ser autorizados o denegados por la directora. Cada integrante debe enviar un correo electrónico a la con anticipación. Según normativa vigente.

LIBRO SÉPTIMO
PROTOCOLOS DE ACTUACIÒN Y PROCEDIMEINTO.

ANEXO DE PROTOCOLOS.

- 1. Protocolos de actuación ante sospecha o denuncia de acoso escolar o Bullying.
- 2. Protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar entre estudiantes.
- 3.Protocolo de actuación frene a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 3.1 Protocolo de actuación en caso de maltrato y/ o violencia escolar entre estudiantes.
- 3.2 Protocolo de actuación y procedimiento de agresión verbal y/o física de un funcionario (directivos, profesor, auxiliar etc) hacia un estudiante.
- 3.3 Protocolo de acción ante maltrato entre funcionarios.
- 3.4 Protocolo de actuación y procedimiento de agresión verbal, física o a través de cualquier medio digital de un apoderado hacia un estudiante.
- 3.5 Protocolo de acción en caso de conflicto apoderado / funcionario.
- 3.6 Protocolo de disconformidad ante alguna situación apoderado / funcionario.
- 3.7 Protocolo de acción frente agresión física, psicológica y verbal entre apoderados.
- 4. Protocolo de actuación frene a autoflagelación dentro del establecimiento educacional.
- 5. Protocolo de actuación ante alumno o alumna automedicado(a)
- 6. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad del estudiante.
- 7. Protocolo de actuación frente a la detección de situación de vulneración de derecho de los estudiantes.
- 8.Protocolo de actuación en caso de embarazo y paternidad adolescentes.
- 9. Protocolo de actuación ante anotaciones en la hoja de vida del estudiante.
- 10.Protocolo en caso de que un apoderado o tutor legal se niegue a firmar la hoja de vida de su pupilo.
- 11. Protocolo de actuación aplicación de ley 21.128 “AULA SEGURA”
- 12. Protocolo de actuación en el caso de que un estudiante no quiera entrar a las clases de religión o lo tenga prohibido por el credo de su apoderado o tutor legal.
- 13. Protocolo de actuación frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas al interior del establecimiento.
- 14. Protocolo de actuación en caso de accidente escolar.
- 15. Protocolo para el reconocimiento de genero de estudiantes y medidas básicas de apoyo a la comunidad escolar.
- 16. Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas.
- 17. Protocolo de desregulación emocional y conductual.

1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Entendemos que la comunidad escolar es un conjunto de personas que participan del proceso educativo que se vive en una escuela.

Estos actores pueden ser: alumnos, familia, profesores, directiva, sostenedores y asistentes de la educación.

Es posible que se generen conflictos de relaciones personales entre miembros de la comunidad escolar o que bien algunos de ellos se vean involucrados en conflictos provocados por terceras personas.

Nuestra Fundación Educativa se compromete a determinar, difundir y hacer respetar los protocolos de acción.

COMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA O DENUNCIA DE BULLYING:

El alumno puede acercarse a cualquier persona adulta de la comunidad escolar y contar su experiencia como víctima o testigo, ya sea una sospecha o una acción consumada.

1. La persona adulta que reciba su testimonio (profesor jefe, psicólogo del colegio o cualquier persona de su confianza dentro del colegio o de su familia), debe notificar al encargado/a de convivencia escolar, quien dejará constancia de los hechos por escrito.
2. Se conversará con los involucrados primero en forma individual y en una segunda instancia con las personas implicadas para recopilar antecedentes y llegar a una posible mediación.
3. Esta investigación tendrá un plazo de 48 horas, para realizar las acciones y medidas en pro de los estudiantes.
4. Unas de las medidas es derivar a la psicóloga del establecimiento, o si el apoderado la rechaza deberá ser una psicóloga externa.
5. Se solicitará entrevista a los padres y/o apoderados para informar medidas reparatorias y seguimientos que se dará a los estudiantes.
6. El encargado de Convivencia e inspector/a deben dejar un registro en ficha de mediación, informando todas las acciones que se tomarán en el proceso.
7. Se citará a los apoderados cada dos semana para informar cómo van las medidas tomadas.
8. El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento a lo menos de un semestre con los estudiantes, para verificar y observar, si las medidas tomadas mejoraron la convivencia.
9. Ya definido el caso, se desarrollará un proceso de resolución de problemas, particular para cada situación, el que lo definirán: psicóloga/o, encargada/o convivencia escolar e inspector/a.
10. Las resoluciones o las mediaciones podrán ser: psicológicas, disciplinarias, pedagógicas, entre otras, a través de la mediación y acordando un compromiso entre las partes involucradas.
11. Si el estudiante no cumple o persiste con realizar bullying, se considera una falta gravísima, será suspendido por 1 a 5 días.
12. Si el estudiante continua con la falta se solicitará un cambio de jornada dependiendo de la vacante que haya.
13. Si a pesar de todas las medidas no hay cambio en los estudiantes se llevará a cabo solicitar firma de condicionalidad para el siguiente año.
14. Si esto persisten y no hay cumplimiento de los acuerdos por alguna de las partes, se deberá hacer la denuncia a OPD para proteger al estudiante acosador y acosado, y verificar si hay alguna vulneración de derecho.
15. Si a pesar de todas las acciones mencionada anteriormente el estudiante no presenta cambios positivos en su conducta, se procederá a la cancelación de matrícula de forma inmediata

informando a el ministerio de educación.

Cuando el Colegio detecte un caso de Cyberbullying o Grooming referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el mismo protocolo que se utiliza para el Bullying.

2- PROTOCOLO DE ACTUACCIÓN EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

Cualquier situación considerada maltrato escolar según la Ley sobre Violencia Escolar (Ley Nº 20.536) deberá remitirse a la siguiente clasificación:

2.1.-DETECCIÓN

i. En caso de que un funcionario(a) detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tiene el deber de detener dicha acción.
ii. En caso de que algún alumno detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tienen deber de informar inmediatamente al funcionario más cercano.
iii. En caso de que un apoderado(a) detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tiene el deber de informar inmediatamente al funcionario que se encuentre más cercano.

2.3.-FALTA LEVE

Todo acto en el que incurra el estudiante por primera vez.

- Proferir insultos o hacer gestos groseros por primera vez a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar juegos bruscos o bromas que hagan sentir mal a alguno de los involucrados.

2.4.-ACCIONAR DEL FUNCIONARIO FRENTE A LA FALTA LEVE:

1. El funcionario que detecte una falta leve en algún estudiante conversará con éste para indagar los motivos por los cuales cometió la falta, ayudándolo a reflexionar sobre las consecuencias de su actuar y llegar a acuerdos reparatorios. (Ejemplo: disculparse, establecer un compromiso con el docente para no volver a cometer una falta).
2. Dejar constancia en la hoja de la vida del estudiante.
3. El funcionario que detectó, o al cual le fue Informado el evento deberá avisar al profesor jefe para entregar todos los antecedentes.
4. Luego se debe informar de la falta al apoderado por medio de la plataforma Lirmi, para que tenga conocimiento y hable con el estudiante.
5. Si el apoderado cree que es necesario solicitar una entrevista presencial, lo puede solicitar por correo electrónico institucional.
6. En caso de que la falta sea reiterativa (por segunda vez) se aplicará el protocolo que contempla las faltas graves.

2.5 **FALTA GRAVE**

Todo acto que atente contra la integridad física o psicológica de algún estudiante realizado por primera vez o que tenga el carácter de leve y que incurra el estudiante por segunda vez, será calificado como falta grave.

- Proferir insultos, hacer gestos groseros u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Insultar de forma verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ofender de manera social y/o virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Sobre nombres de manera peyorativa, excluir de juegos o actividades, discriminación social de cualquier tipo).
- Romper y/o sacar la colación o útiles escolares a sus compañeros.

2.6 ACCIONAR DEL FUNCIONARIO FRENTE A LA FALTA GRAVE:

1. El funcionario que detectó, o al cual le fue Informado el evento de agresión, deberá completar la ficha de derivación e informar al Encargado de Convivencia Escolar para entregar todos los antecedentes (dentro de las 24 hrs).
2. El funcionario que detecto la falta deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante, como falta grave.
3. La o el encargado de convivencia escolar dialogará con los estudiantes involucrados, con el objetivo de ayudarlos(as) a tomar conciencia sobre las consecuencias de su accionar y se dejará registro en la hoja de mediación, este proceso se debe realizar dentro 48 hrs desde que se realizó la derivación.
4. Se tomarán medidas reparatorias acorde a lo que implica la falta cometida (pedir disculpas, reflexionar mediante un ensayo, afiche, entre otros) y se gestionarán las derivaciones pertinentes a cualquiera de los involucrados según amerite (psicóloga).
5. Se citará al apoderado para informar sobre las medidas reparatorias que se realizaron en conjunto con los estudiantes involucrados y a la vez al apoderado se comprometerá a asistir a charlas o talleres para padres" las cuales se relacionan con la escuela. Dejando registro en la ficha de atención de apoderados firmado este acuerdo. Este proceso se debe realizar dentro de la semana.
6. El encargado de convivencia escolar realizará un seguimiento el cual consta de 2 veces por semana durante un mes, lo cual será registrado en la ficha de seguimiento.
7. Si cualquiera de estas faltas se repite pasa inmediatamente a falta gravísima.

2.7 FALTA GRAVISIMA:

Todo acto en el que incurra el estudiante en forma reiterada o que pueda implicar algún daño a la integridad física como psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, podría incurrir en faltas gravísimas.

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.)
- Agredir de golpes a compañeros o compañeras.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico,
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Golpear , hostigar por redes sociales o por correos a los estudiantes.
- Hostigar constantemente al compañero o compañera.

2.8 ACCIONAR DEL FUNCIONARIO FRENTE A LA FALTA GRAVISIMA:

En los casos que las faltas se consideren gravísimas, el o la encargada de Convivencia Escolar o inspectora citará al apoderado para establecer lo siguiente:

1. El funcionario que observe dicha falta gravísima deberá registrar en la hoja de vida del estudiante e informar al profesor jefe de manera inmediata.

2. Luego el profesor jefe deriva a los involucrados a convivencia escolar por medio de ficha de derivación de forma emergente para dar seguimientos y mejoras a la buena convivencia.

3. El o la encargada de convivencia conversará con los estudiantes involucrados y se dejará registro en la ficha de mediación y se informará las medidas, dentro de 24 horas.

4. A los estudiantes involucrados se enviara con especialista, psicóloga, o psiquiatra con la finalidad de apoyar a estos.

5. Se cita al apoderado para informar de la falta y se comunican medidas implementadas: Suspensión de clases por 3 días con la condición de que el estudiante realice un ensayo, presentación de Power Point o afiche reflexivo sobre las consecuencias de sus actos. El cual será presentado al término de su suspensión en consejo de curso, clase de orientación, profesor, equipo de gestión o encargados de convivencia escolar.

6. Si la conducta persiste luego de reiteradas suspensiones se entrevistará al apoderado para informar sobre un posible cambio de jornada (analizando

disponibilidad de cupo) y deberá dejar firmada la carta de condicionalidad la cual se activará ante cualquier accionar que dañe la integridad tanto física, psicológica y social a un miembro de la comunidad educativa.

7. Luego de aplicar las acciones mencionadas anteriormente y rigiéndonos por nuestro protocolo, si no se observan cambios se procederá a derivar a OPD.

8. Si el maltrato continua a pesar de todas las medidas tomadas se analizará en conjunto en reunión docente la cancelación de matrícula.

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

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El protocolo establece procedimientos claros para abordar casos de acoso escolar y maltrato, tanto entre estudiantes como de adultos hacia estudiantes. Incluye pasos para la denuncia, investigación y resolución de estos casos, enfatizando la importancia de la prevención y la creación de un ambiente escolar seguro y respetuoso. Se busca garantizar un entorno donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan protegidos y apoyados.

- **El maltrato escolar** se define como cualquier tipo de violencia física o psicológica dirigida hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa, perpetrada por otro integrante de la misma. Este maltrato puede manifestarse a través de diversos medios, incluidos los tecnológicos, y se caracteriza por:

- Generar temor: Crea un miedo razonable de sufrir daños en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad u otros derechos fundamentales.
- Ambiente hostil: Establece un entorno intimidatorio, humillante o abusivo.
- Obstaculizar el desarrollo: Dificulta o impide el desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico del afectado

- **Acoso escolar o Bullying: El acoso escolar, es definido por la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16b, como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento 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"**

Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
Las formas más frecuentes de violencia o acoso escolar son:

a) **Físico: golpes, empujones, rasguños, entre otros.**
b) **Psicológico: intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.**
c) **Verbal: comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.**

Factores de Protección en la Prevención del Maltrato Escolar: Desde un enfoque preventivo, los factores de protección incluyen:

1. Crear vínculos: Fomentar la conexión y los lazos entre todos los miembros del grupo.
2. Espacios de comunicación: Establecer lugares donde se pueda hablar abiertamente sobre situaciones de maltrato si ocurren y exponer la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre estudiantes y profesores son clave, ya que facilitan la comunicación y la confianza para expresar dificultades. Promover la amistad, la responsabilidad mutua y la libre expresión contribuye a crear un ambiente inclusivo, reduciendo así las posibilidades de agresiones.

3.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

Cualquier situación considerada maltrato escolar según la Ley sobre Violencia Escolar (Ley Nº 20.536) deberá remitirse a la siguiente clasificación:

2.1.-DETECCIÓN

iv. En caso de que un funcionario(a) detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tiene el deber de detener dicha acción.

v. En caso de que algún alumno detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tienen deber de informar inmediatamente al funcionario más cercano.

vi. En caso de que un apoderado(a) detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tiene el deber de informar inmediatamente al funcionario que se encuentre más cercano.

INDICADORES EMOCIONALES DE SOSPECHA

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Comportamiento agresivo.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de maltrato:
1.- El NNA llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2.- El propio NNA relata que ha sido agredido.
3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

Este protocolo se activará cuando algún miembro de la Comunidad Escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados/as) presente su situación o frente a una denuncia recibida por la Superintendencia de Educación. El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia. Siendo responsable la coordinadora o encargada de convivencia escolar, quien deberá cumplir con las siguientes acciones

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

La responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la coordinadora o encargada de ciclo de convivencia escolar quien deberá seguir los siguientes pasos:

PASO 1: Recepción de la denuncia por la Coordinadora o encargado de ciclo de Convivencia Escolar.

Acciones:

1. La persona del colegio que reciba la denuncia de maltrato, violencia o acoso escolar deberá informar de inmediato al Coordinadora o encargada de ciclo de Convivencia Escolar dejando un registro escrito de esta información en la ficha de derivación.

2. La encargada de Convivencia Escolar liderará la recopilación de antecedentes, resolverá y adoptará todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima, guardando todos los antecedentes en un expediente de carácter reservado salvo para la directora del establecimiento y las personas que ambos consideren pertinentes. Podrán acceder además a la ficha o expediente, las personas que estos autoricen.

3. La encargada de Convivencia Escolar, inspectora y /o profesor(a) jefe deberá Informar inmediatamente a los padres, apoderados o familiares de la víctima, solicitándole su asistencia al establecimiento. La comunicación con los padres y /o apoderados siempre será de manera personal, dejando evidencia por escrito de la situación incurrida y bajo su firma, en el caso que el/la apoderado/a, familiar o persona del círculo de confianza no concurra deberá remitirse la información vía correo certificado al domicilio que se establezca en el registro de matrícula, indicando los pasos a seguir que realizará el establecimiento en el caso tratado. Este registro debe quedar siempre dentro del expediente/carpeta del caso.

4. El apoderado/a, debe dejar constancia que ha recibido la información por parte del establecimiento educacional, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo. Estos antecedes deben siempre quedar registrados en la ficha del caso. La obligación de denuncia de delitos tendrá un plazo de 24 hrs. Siendo responsable la persona designada.

La encargada de convivencia escolar deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho individualizando a los involucrados describiendo un breve relato de los hechos denunciados.

PASO 2: Investigación de la situación

Acciones:

1. Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida sobre la base de las entrevistas individuales o grupales. Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de maltrato, violencia o acoso escolar. Las entrevistas podrán incluir a la víctima o víctimas.
2. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado y todos quedará dentro de la ficha de derivación o expediente del caso.

PASO 3: Resolución de la denuncia:

Acciones:

Dentro del plazo de la resolución de la denuncia la encargada de Convivencia escolar, emitirá un informe por escrito a la directora del establecimiento con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados, indicando nombre del denunciante y denunciado, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones precisando si existe una agresión y si considera que se han vulnerado las garantías fundamentales del estudiante o se ha incurrido en un delito en su contra. Además, deberá incluir un “Plan de acción” que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres, madres y apoderados en su caso. Se hace presente que estas medidas se pueden adoptar incluso en aquellos casos en que no se acredite la agresión, siempre en calidad de preventivas. Se realizará entrevista personal con los padres y/o apoderados para informar el plan de acción y que éste firme su conformidad ante el procedimiento del establecimiento.

PASO 4: Aplicación de sanciones
Detalle de acciones:

Agresor estudiante: Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados (por separado) y se les informará personalmente y bajo firma la recopilación de antecedentes realizados y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigaron.
- El grado de responsabilidad del estudiante (u otros posibles involucrados).
- Normativa del Reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el Reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar podrá suspender al acusado(a) por un plazo máximo de 5 días debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar el plazo para solicitar la reconsideración de la medida se reducirá a 5 días. La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con la directora del Establecimiento debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición. La directora, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PASO 5: Seguimiento y derivación. Responsable: Equipo de convivencia escolar, profesor jefe.

Acciones:

1. Equipo de convivencia escolar junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento de los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.
2. El Encargado de Convivencia Escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Citar a entrevista a la víctima y adulto responsable.
- Si la situación lo amerita, la víctima será derivada a la psicóloga del Establecimiento, para que reciba apoyo psicológico.

3. <u>Medidas de resguardo a los estudiantes afectados:</u>

a) Mediadas psicosociales: El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y /o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y realizará seguimiento para apoyar el proceso. • Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido. • Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y prevenir que se repita la situación.

<u>b) Apoyo pedagógico:</u> • Si la situación lo amerita, se entenderá justificadas las inasistencias. • Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

c) <u>Medidas reparatorias:</u> • Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones. • Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente. • Derivación a profesionales de apoyo (psicóloga) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.

- Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión. • Disculpas públicas.

4. Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados:
• Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
• El profesor jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el NNA afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
• La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia, cuyo propósito será:
a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

• El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
d) De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.
• Realización de charlas de auto cuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.
• Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.
• Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión se negare sin causa justificada a que el NNA reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa. Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.
5. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados. Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de maltrato, violencia o acoso escolar a algún integrante de la comunidad educativa deberán:
a.- Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.
b.- Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
c.- Los padres, madres o apoderados podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.

3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN VERBAL Y FISICA DE UN FUNCIONARIO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR ETC.) HACIA UN ESTUDIANTE

En el caso de tener algún tipo de conflicto entre funcionario y alumno. Se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El estudiante agredido(a) deberá informar a la brevedad al Profesor jefe, funcionario de confianza (Inspector, Psicólogo, Encargado de Convivencia, entre otros).
2. El funcionario que recepciona la situación deberá dejar constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar según su ciclo dentro de las 24 horas siguientes.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, como primera instancia, debe hablar con las partes involucradas y comenzar con una investigación de acuerdo con este protocolo dentro de 48 horas.
4. Si al investigar y al hablar con ambas partes se observa un malentendido, se deberá dejar registro en la ficha de mediación en el cual ambos se encuentran conformes con la resolución.
5. Finalmente se entrevista al apoderado para colocar en antecedente dicha situación dejando registro en ficha de atención de apoderados.

De no llegar a ser un mal entendido se debe seguir con los siguientes pasos:

6. El encargado de convivencia deberá entregar todos los antecedentes al equipo de gestión quien tendrá un plazo de 5 días para citar a los involucrados y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante a una reunión que tendrá como finalidad buscar un acuerdo entre las partes. En esta entrevista estará presente también el Encargado de Convivencia Escolar. En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la investigación.
7. El agresor dará las disculpas al o los estudiantes y a la familia de éste, a través de una entrevista de forma presencial, dejando registro de esta, y las partes involucradas deberán firmar acuerdos y conformidad de las medidas tomadas.
8. Si el apoderado no está conforme con las medidas tomadas el funcionario será suspendido o sustituido de su función (en el curso en el cual se encuentra el estudiante afectado).

- En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un funcionario del establecimiento, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del equipo de gestión, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública dentro de 24 horas. El funcionario quedará suspendido de sus labores según lo que determine el estatuto docente.

3.3-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS.

Ambas partes son citadas para dialogar sobre lo sucedido ante la directora del establecimiento y si fuese necesario se tomarán las siguientes medidas:

- La directora se reunirá con los funcionarios afectados de manera independiente para indagar sobre dicho conflicto.
- En caso de ser necesario el Equipo de Gestión utilizará el memorándum (para dar un recordatorio sobre algún tema concreto, concerniente a la persona a la cual esté dirigido).
- Ambas partes se reunirán con la directora para dialogar sobre el conflicto y buscar solución en conjunto.
- En caso de ser necesario se entrevistan ambas partes con la psicóloga externa del establecimiento.
- Si se vuelve a repetir la conducta la directora tomará sanciones de acuerdo al código del trabajo y estatuto docen

3.4-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O ATRAVES DE CUALQUIER MEDIO DIGITAL DE UN APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE.

En el caso de tener algún tipo de conflicto entre el adulto y alumno. Se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El estudiante agredido(a) deberá informar a la brevedad al Profesor jefe, funcionario de confianza (Inspector, Psicólogo, Encargado de Convivencia, entre otros).
2. El funcionario que recepciona la situación deberá dejar constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar según su ciclo dentro de las 24 horas siguientes.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, como primera instancia, debe hablar con las partes involucradas de forma separada y comenzar con una investigación de acuerdo con este protocolo dentro de 48 horas, al y citar al apoderado del estudiante afectado para entregar información o antecedentes de las medidas tomadas ante el caso.
4. El estudiante involucrado se derivará a la psicóloga del colegio para verificar su estado emocional y entregarle el apoyo que necesite.
5. El encargado de convivencia escolar solicitara información o informe del estado emocional del estudiante.

2. Este procedimiento debe quedar registrado en la ficha de mediación o plataforma digital mencionando la conformidad y la solución al conflicto.
3. Como medida de prevención y seguridad del estudiante se le solicitará al apoderado o adulto no acercarse al estudiante.
4. <u>En el caso de verificarse agresión física o amenaza</u> hacia un estudiante por parte de un adulto, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del equipo de gestión, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

3.5-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONFLICTO APODERADO / FUNCIONARIO.

Ningún tipo de agresión es avalada por el colegio, los docentes y personal, es por ello que surge la necesidad de velar por la seguridad y dignidad de los funcionarios.

1. Llamar a la calma solicitando al apoderado que esa no es la forma de dirigirse al personal.
2. Se debe informar al apoderado que solicite una entrevista con su profesor jefe por medio de comunicación escrita o correo institucional según protocolo.
3. También el apoderado si lo estima conveniente podrá solicitar la hoja de reclamos.
4. Si la situación no se logra calmar cualquier funcionario del colegio que presencie la situación debe llamar a carabineros al 133.
5. Ante lesiones físicas o psicológicas hacer la denuncia y solicitar orden de alejamiento judicial para el apoderado.
6. Informar al equipo de gestión del colegio.
7. Solicitar cambio de apoderado, si esta falta continúa.
8. Brindar al funcionario apoyo que fuese necesario (psicológico, médicos a través de la ACHS).

3.6- PROTOCOLO DE DISCONFORMIDAD ANTE ALGUNA SITUACIÓN APODERADO / FUNCIONARIO

- ✓ Este protocolo solo se hace efectivo si el apoderado previamente cumplió con el siguiente conducto regular.

1. Solicitar entrevista por correo o comunicación escrita con el funcionario involucrado con el fin de dar solución a su inquietud (profesor de asignatura, asistentes, administrativo, profesor jefe, etc).

- ✓ Luego de haber realizado el paso anterior y no se logró conformidad deberá continuar con la siguiente acción.

1. El apoderado podrá completar la hoja de reclamos y sugerencias, donde describe la situación.
2. La jefa de UTP O directora del establecimiento como mediadora investigará los hechos en un plazo de 10 días hábiles realizada la interpelación, citará al apoderado para aclarar la situación y se llamará a entrevista a las partes involucradas.
3. El apoderado, de estar conforme con los acuerdos, firmará la hoja de reclamos o sugerencias con los acuerdos establecidos.

3.7-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIÓN FISICA, PSICOLOGICA Y VERBAL ENTRE APODERADOS.

Se considera agresión tanto en lo físico, como golpes; psicológico y/o verbal cuando entre los apoderados existen insultos y gritos dentro y en las afueras del establecimiento.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una agresión de este tipo, debe seguir los siguientes pasos:

1. En primera instancia el docente o funcionario que presencie el acto deberá realizar un llamado a la calma.
2. En caso de que el conflicto ocurra dentro del establecimiento, se procederá a aislar la situación protegiendo a los estudiantes.
3. Se dará a los apoderados a atención de forma separada, escuchar a ambas partes y ver qué es lo que causó el problema
4. Luego de identificar la problemática y llevar la situación a la calma el encargado de convivencia escolar o inspectora buscaran instancias de mediación, que consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes involucradas, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde ambos afectados se comprometen para encontrar una solución positiva a la problemática.
5. Los apoderados involucrados deberán firmar un compromiso para que no vuelva a suceder
6. Solicitar cambio de apoderados del agresor.

Si el conflicto continúa, para resguardar la seguridad de los estudiantes se podrán tomar otras medidas adicionales tales como:

1. Cambio de jornada de uno de los estudiantes involucrados según disponibilidad de cupo.

De existir agresión física como verbal, cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento deberá llamar inmediatamente a carabineros 133 y hacer la denuncia por agresión.

4.-PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Descripción Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

9.1 PROCEDIMIENTO

- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno(a).
- Si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional (psicóloga, charlas con encargada convivencia escolar, etc.)
- Si del relato se recoge que efectivamente hay marcas de cortes realzados se informará de forma inmediata al apoderado dejando registro de dicha entrevista en ficha de atención de apoderados.

  - Si se presenta cortes con herida expuesta: quien corrobore el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a) hasta donde se encuentre el encargado de salud, el inspector, quien deberá brindar primeros auxilios.
  - Dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital (131)
  - Llamar e informar al apoderado sobre lo sucedido y solicitar que se presente de forma urgente al establecimiento. En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

5.-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ALUMNA(O) AUTOMEDICADA(O)

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de este tipo, debe seguir los siguientes pasos:

- Informar en dirección, inspectora, encargada de convivencia o profesor jefe sobre sospecha
- Contactar al apoderado de forma urgente e informar sobre lo ocurrido.
- La encargada de convivencia o psicóloga se entrevistará con el/la estudiante para indagar si efectivamente se automedicó.
- En caso de que no exista automedicación, pero sí la intención de hacerlo, se realizarán sesiones de convivencia escolar 2 veces por semana y se realizara derivación a psicóloga del establecimiento.
- Dejar constancia en el libro de mediación plataforma digital firmando ambas partes encargadas/estudiante.
- Dejar constancia entrevista con el apoderado y derivación a especialista si fuese necesario
- Si el estudiante ingiere medicamentos o alguna sustancia toxica se debe brindar los primeros auxilios
- Solicitar de forma urgente la presencia del apoderado en el establecimiento.
- Avisar a ambulancia para ser trasladado al Hospital (131)
- En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.
- Dejar constancia en el libro de mediación o plataforma digital

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

6.1 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

La diferencia entre abuso sexual y agresión sexual es que el abuso no implica violencia o intimidación, mientras que la agresión sí. En ambos casos, no hay consentimiento de la víctima.

A. Agresión sexual

- Se caracteriza por el uso de violencia física o amenazas directas para imponer el acto sexual
- Se considera agresión sexual aguda a aquel episodio reciente (72 horas o menos de ocurrencia)
- Se considera agresión sexual muchas formas de actividad sexual no deseada, entre ellas:
    - Violación
    - Intento de violación
    - Penetración con un objeto
    - Coacción sexual
    - Tocamientos sexuales no deseados

B. Conductas de connotación sexual:

Conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada y/o no consentida por la persona a la que se dirige, tales como:

- Burlas, bromas o comentarios incómodos acerca de su vida sexual.
- Piropos o comentarios de carácter lascivo acerca de su apariencia y/o comportamiento.
- Gestos de significación sexual u obscena dirigidos hacia la persona.
- Acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones y/o requerimientos de carácter sexual, no deseados, no consentidos, y que afecten la dignidad e integridad de quien los recibe.
- Acecho sexual realizado a través de seguir, observar o vigilar a la persona, presentarse en su lugar de residencia, llamar por teléfono, enviar mensajes, grabaciones, fotos, videos u objetos de connotación sexual.

6.3 ACCIONES PREVENTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. La idea es evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-social educacional.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de NNA. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los NNA, orientaciones para la educación sexual de los NNA y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a éstos.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.

6.3 I. PREVENCIÓN A NIVEL ADMINISTRATIVO:

a. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
b. Se exigirá a todo el personal que trabaja en el colegio al inicio de cada año escolar el “Certificado de Antecedentes para Fines Especiales” emitido por el Registro Civil.
c. Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante. Dejando el certificado en la carpeta de cada funcionario.
d. Clarificar quienes son los adultos que se encuentran autorizados a retirar a los estudiantes del Establecimiento.
e. Realizar periódicamente observaciones a zonas poco visibles al Establecimiento.
f. Restringir el acceso a personas que no forman parte de la Comunidad Educativa.
g. En relación a lo anterior el uso de los baños de los estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios así mismo, los baños de adultos son de uso exclusivos de éstos.
h. Las Educadoras y profesores jefes realizarán entrevistas personales que permitan obtener información relevante a lo señalado.

6.3.II. PREVENCIÓN A NIVEL DE CAPACITACIÓN:

a. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados en la prevención de los abusos sexuales.

6.3.III. PREVENCIÓN A NIVEL EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO:

a. Realizar actividades con los párvulos o estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

6.3.IV. PREVENCIÓN EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES FUERA DEL COLEGIO:

a. Actividades curriculares y extracurriculares fuera del colegio: deberán ser autorizadas por los padres por escrito y adherirse a la normativa del presente reglamento.

SI EL ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE AGRESIÓN, SOSPECHA O CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga información sobre algún suceso de abuso sexual hacia un estudiante, debe seguir los siguientes pasos:
    - El funcionario que reciba la información debe mantener una actitud tranquila y empática resguardando la integridad e identidad del estudiante evitando indagar y exponer al estudiante frente a la comunidad escolar.
    - Funcionario que detecto la situación entre los estudiantes debe actuar de manera que los estudiantes mantengan una distancia, con el fin de resguardar la integridad del estudiante afectado.
    - Se derivan de forme emergente a apoyo psicológico a los estudiante (víctima y agresor).
    - Informar a inspectora, profesor jefe o encargada de convivencia escolar para que, a su vez, informen inmediatamente a la directora del establecimiento.
    - La directora o profesore jefe deben citar a entrevista de forma presencial a ambos apoderados de los estudiante involucrados para informar lo sucedido.
    - Al mismo tiempo se debe informar al apoderado y según nuestro reglamento interno si amerita o no suspensión del estudiante agredido basado en la tipificación de la FALTA en la cual ha concurrido, .(Ley de Aula Segura) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las agresiones sexuales son acciones que, según los términos establecidos en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo sexto) afectan gravemente la convivencia escolar. En dicha circunstancia, el encargado de convivencia escolar tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a él o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)
    - Funcionario que recibe información de primera instancia realiza la denuncia a la OLN, fiscalía o juzgado de familia, esta denuncia se debe realizar dentro de las 24 horas.
    - Se presentan antecedentes a la o las instituciones si estos son solicitados.
    - Psicóloga del establecimiento realiza realizar seguimiento de durante todo el procesos con el fin de trabajar todas la aristas que presenten los estudiantes (emocional, etc)
    - Equipo de convivencia escolar al mismo tiempo debe seguir trabajando con apoyo en aula con el fin de mediar, prevenir y concientizar a los estudiantes en cuanto a los limites y al mismo tiempo dar talleres y seguimiento de apoyo para una buena convivencia entre los pares

11.1- SI EL ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE PADRE, MADRE O ALGUN FAMILIAR DIRECTO.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga información sobre este tipo, debe seguir los siguientes pasos:

- El funcionario que reciba la información debe mantener una actitud tranquila y empática.
- Informar a inspectora, profesor jefe o encargada de convivencia escolar para que, a su vez, informen inmediatamente a la directora del Colegio.
- La directora y encargada de convivencia escolar o psicóloga citarán al apoderado del estudiante para informarle de la situación y realizar la denuncia a la OPD.
- Realizar la denuncia dentro de las 24 horas.
- Se deriva al estudiante apoyo psicológico
- Presentar los antecedentes a la OPD o juzgado de familia

11.2- SI EL ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

- Suspender de sus labores al acusado/a, hasta que se clarifiquen los hechos y se compruebe su responsabilidad.
- Denunciar a OPD dentro de las 24 horas.
- Informar al apoderado sobre el proceso que se realizará.
- Colaborar en el proceso judicial si fuese necesario.
- Derivar al estudiante a psicóloga

7.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.

Vulneración de derechos: Existencia de transgresión, quebrantamiento o violación de la dignidad humana de niños, niñas y adolescentes que impidan el desarrollo integral de los mismos (código penal 355) Las vulneraciones de derechos de NNA pueden ser clasificadas según su complejidad en baja complejidad, mediana complejidad y alta complejidad y se identifican en virtud de las siguientes características:

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por 2 parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores. Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Articulo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos.

Estas denuncias deben realizarse ente OLN, Tribunales de familia etc.

Vulneraciones de Derechos que “Revisten carácter de delito”.

1.-Estarán obligados a denunciar:

Director/a, inspector/a, profesores, asistentes de la educación, padres, apoderados y comunidad educativa en general, aquellos delitos que afectasen a los alumnos(as) de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln.

Podría ser procesado/a como cómplice de dichos delitos. Art. 175 incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

2. considerar:

No es necesario que se compruebe fehacientemente por la persona denunciante que el hecho denunciado es un delito, sino que basta que ese hecho revista tal carácter, es decir, tenga ciertos elementos que hagan presumir su carácter de ilícito penal, puesto que en definitiva, por un lado la investigación del “delito” se encuentra radicada única yexclusivamente en el Ministerio Público y, por otro lado, la declaración en cuanto al carácter penal del hecho y su sanción corresponde única y exclusivamente al Juzgado de Garantía respectivo.

Los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en la situación antes descrita deben denunciar en el plazo de 24 horas desde que tomaron conocimiento del hecho ante OLN o tribunales de familia según corresponda.

3. SE CONSIDERAN VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. **Negligencia Parental:** Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares. (Ley Nº 26161). Si existen sospecha de que esta vulneración de derechos está ocurriendo, se realizará la denuncia pertinente a los tribunales de familia.

2. **Ámbito de la salud,** se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros. Si existen sospecha de que esta vulneración de derechos está ocurriendo, se realizará la denuncia pertinente a los tribunales de familia.

3. **Ámbito de la educación**: se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

4. **Hechos que puedan tener un carácter delictual:** Se referirá a cualquier acontecimiento que pueda implicar una transgresión a los derechos de los NNA y que puedan ser calificados dentro de un carácter delictual.

5. **OPD: Oficina de Protección de Derechos**.

la ley 20.032 define a las OPD como “instancias de atención ambulatoria de carácter local, destinadas a realizar acciones encaminadas a brindar protección integral a los derechos de niños, niñas y adolescentes, a contribuir a la generación de las condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y al respeto de los derechos de la infancia, debiendo prestar atención a niños, niñas y adolescentes hasta los 17 años, 11 meses y 29 días.

6.Tribunal de familia: Para otorgar una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar.

7. OLN: (Oficina local de la niñez) institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia

8.-Materias que resuelven los tribunales de familia: Violencia intrafamiliar; adopción; maltrato de niños o niñas; medidas de protección de niños, niñas y adolescentes en caso de maltrato, abuso, o abandono, entre otros; autorización de salida de menores del país; autorizaciones judiciales a propósito de la sociedad conyugal, bienes familiares, cuidado personal (o tuición) de los hijos; declaraciones de interdicción cuando una persona está incapacitada de administrar sus bienes; derecho y deber de mantener una relación directa y regular con los hijos (visitas); disenso para contraer matrimonio; divorcio; filiación o determinación de paternidad o maternidad; guardas: solicitud que se hace al juez para que defina quién se hará cargo del cuidado y/o de los bienes de un niño o niña menor de 18 años, cuando sus padres han muerto o no están en condiciones de hacerse cargo de ellos; hechos punibles o faltas imputables a menores de edad; nulidad del matrimonio; patria potestad: los derechos y deberes que el padre y/o la madre tienen sobre los bienes de sus hijos menores de edad; pensión de alimentos; separación de bienes en el matrimonio; separación judicial y toda otra cuestión personal derivada de las relaciones de familia.

La derivación del caso a Tribunales de Familia se realiza a través de la página web del Poder Judicial: https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/

4.-PROCEDIMIENTO DENUNCIA POR SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHO:

1. El o la persona quién tomó de primera fuente la sospecha de vulneración de derecho debe informar a Encargado de Convivencia escolar.
2. Encargado de Convivencia Escolar, informará al director del establecimiento, el presunto hecho o vulneración de derecho.
3. Se citará a entrevista a los padres apoderados o tutor para informar la situación de vulneración de derechos que afecta al estudiante.
4. La institución derivara al o la estudiante a apoyo con especialista (psicóloga) con el fin de resguardar y apoyar el estado emocional y social del estudiante.
5. En un plazo de 24 horas el equipo de Gestión y la Encargada de Convivencia Escolar tomarán la determinación a qué institución derivará la denuncia, dependiendo de la complejidad del caso (OLN, Tribunales de familia etc).

6. PROCEDIMIENTO EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL:

Inasistencia: El funcionario antes de activar este protocolo debe seguir los siguientes pasos:

- Si el estudiante tiene 4 inasistencias consecutivas en la semana y sin justificar ya sea por correo electrónico o llamado telefónico, la inspectora llamará por teléfono preguntando el motivo de su inasistencia.
- Si luego de la llamada el estudiante sigue ausentándose se citará a entrevista al apoderado, si el apoderado no contesta al llamado en reiteradas ocasiones, se procederá a denunciar señalado en el punto anterior
    - sí aun así no se logra comunicación con el apoderado y estudiante se enviará una carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula, informando que debe acercarse a la brevedad al establecimiento y si dicha acción no ocurre se procederá a la denuncia (tribunales de familia).
    - En caso de que exista comunicación, se conversará con el apoderado solicitando la reintegración del estudiante a clases y los antecedentes sobre su inasistencia (certificados medicaos o antecedentes) de no ocurrir esto se procederá a realizar la pertinente denuncia a tribunales de familia.

7. **Violencia intrafamiliar:**

Si se detecta o se sospecha de un maltrato físico psicológico hacia un estudiante las acciones a realizar son:

- Conversar con el estudiante
- Derivar al estudiante a la especialista de manera urgente (psicóloga)
- Entrevistar al apoderado informando lo ocurrido y mencionando que el establecimiento realizar la denuncia a tribunales de familia. https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/
- Se procederá a realizar la denuncia en un plazo no superior a 24 horas.
- Si ya existe una denuncia previa por los padres, apoderados, cuidadores o terceros ante la entidad, se solicitará por parte del equipo de convivencia escolar el comprobante de ingreso de la denuncia, si el documento no se adjunta, el establecimiento procederá a realizar la denuncia correspondiente durante el transcurso del día.
- Luego de realizada la denuncia se realizará un seguimiento por parte de convivencia escolar, y se brindará el apoyo pertinente al estudiante.

8.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE Y PATERNIDAD ADOLESCENTE FUNDAMENTO (RESOLUCIÓN EXENTA 193)

Según la Organización Mundial de la Salud, el embarazo adolescente se define como aquel que se produce en una mujer entre el comienzo de la edad fértil y el término de la adolescencia, es decir, entre los 10 y los 19 años. La edad promedio de la menarquia (primera menstruación), se ha adelantado considerablemente, siendo el promedio los 11 años, esto permite la aparición de embarazos a más temprana edad, dependiendo no solo de factores biológicos, sino que también responde a factores sociales y personales.

Según cifras del MINSAL en un estudio de la sexualidad adolescente en nuestro país, hasta el año 2016, nacieron 166 niños y niñas con madres menores entre 11 y 14 años, edad en la cual se encuentran los niños y niñas de nuestro establecimiento, considerando que es un colegio de educación pre- básica y básica.

• En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. • Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. • La Ley Nº 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. • El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

El embarazo en la adolescencia es uno de los principales factores asociados a la mortalidad materna e infantil y al impacto social, relacionado con menor escolaridad, pocas opciones laborales y el círculo vicioso de la pobreza. La prevención primaria del embarazo adolescente, mediante la educación sexual integral y el acceso a la anticoncepción, es la prioridad.

Es por esto que, como establecimiento educacional, debemos ser parte tanto de la prevención, como también de brindar el apoyo necesario a la madre o padre adolescente, miembro de nuestra comunidad escolar, por lo que se ha elaborado

un protocolo de acción, el cual es de público conocimiento tanto de Dirección, profesores, padres y estudiantes, para que en conjunto, la comunidad escolar y la familia pueda actuar de forma coordinada y así disminuir los riesgos de deserción escolar y las consecuencias sociales y personales de una maternidad o paternidad adolescente.

8.1 Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- La alumna embarazada o progenitor deberá informar al profesor jefe su condición de embarazo, si ya tiene su primer control prenatal, presentará el certificado médico.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrá participar en todas las actividades curriculares.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todas las ceremonias organizadas por el establecimiento.
- La alumna embarazada podrá realizar y participar en las clases de Educación física en forma regular con las excepciones que se deriven de su médico tratante.
- La alumna embarazada podrá eximirse de educación física hasta el término del puerperio, avalado con certificado médico de su doctor tratante.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todas las actividades extraprogramáticas que se realizan en el interior o exterior del establecimiento.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todos los talleres que realiza el establecimiento.
- La profesora jefa informará a la inspectora general, si la alumna embarazada en recreo decide ocupar otras dependencias del establecimiento como biblioteca o sala ce computación.
- La profesora jefa podrá formar grupos de tutorías con sus compañeros para apoyar a la alumna embrazada con sus actividades curriculares.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Se llevará una planilla con los registros de asistencia, salida o entrada del estudiante.
- A la estudiante embarazada, tendrá precaución en no estar en contacto con elementos nocivos, tóxicos o situaciones de riesgo.
- La inspectora general informará a la directora del establecimiento sobre la situación de la alumna.
- Se les respetarán y habrá flexibilidad a sus controles, horarios de salida y de ingreso, entregando certificado médico.
- Se le entregará por parte del profesor jefe tutorías de responsabilidad y el valor de terminar sus estudios para un mejor futuro.
- La alumna embarazada tendrá un apoyo de tutoría a cargo de un docente del establecimiento, realizando esta tutoría con sus pares.
- Se le dará un calendario flexible de evaluaciones, respetando su condición salud.
- Si la alumna alcanza menos de un 50% de asistencia, La Directora resolverá de conformidad con las normas establecidas en os decretos N° 67.
- La alumna embarazada podrá asistir al baño las veces que sea necesario.
- La alumna embarazada podrá usar durante el recreo la sala o biblioteca con la finalidad de evitar accidente.

La alumna en su período de lactancia podrá elegir su horario de alimentación de su hijo o hija, máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado y debe comunicarlo a la inspectora general y profesor/a jefe.

- A la estudiante embarazada no se le cambiará de jornada de clases, salvo que la estudiante lo solicite y su médico tratante u otro profesional justifique este cambio.
- La alumna embarazada no se le negará la matrícula para el año siguiente.

Se entregará a la estudiante embarazada el apoyo de redes que cuenta para continuar en el sistema escolar. Ejemplo Junji, programa de apoyo de la JUNAEB entre otros.

8.2.-DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PROGENITOR

- La estudiante en condición de embarazo o el alumno progenitor, deberá informar de forma oportuna (en cuanto confirme la condición) su embarazo o condición de futuro padre, ya sea a su profesor jefe o cualquier funcionario del establecimiento con el cual el/la estudiante mantenga una relación de confianza, el cual deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento, con certificado médico, si es que se ha realizado el primer control prenatal.
- También se debe considerar que la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, por normativa del Ministerio de Educación y por el reglamento interno del establecimiento, no puede ser expulsado, pero debe comprometerse a cumplir con sus deberes académicos y compromisos escolares. También debe generar un compromiso tanto con su bienestar personal y el de su hijo, por lo que se deben presentar controles mensuales de embarazo, para que el establecimiento pueda estar al tanto de la salud de la madre como de la salud del bebé. En cuanto al proceso escolar, la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, debe justificar las inasistencias a clases y evaluaciones con certificado médico, considerando que el proceso pre- natal requiere la evaluación constante tanto de la madre como del bebé, por lo que se reagendarán evaluaciones y se facilitará material para que el aprendizaje no se vea afectado, tanto en el embarazo, parto y post parto

8.3 .-DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PROGENITOR

- La estudiante en condición de embarazo o el progenitor, tienen derecho a ser tratados con respeto por toda la comunidad escolar, previniendo conductas de acoso o discriminación por ser padres adolescentes. Tal como se plantea anteriormente, las y los estudiantes tienen derecho a ser promovidos con un porcentaje menor de asistencia, con respecto al resto de su curso, siempre y cuando sean presentados certificados y justificativos médicos que indiquen control pre-natal o en el caso de la madre, alguna condición o enfermedad que no le permita presentarse a clases.
- Con respecto a la estudiante, esta tiene derecho a adaptar su uniforme escolar de acuerdo con su etapa gestacional, según el reglamento interno que corresponde a falda y polera, como también evaluar el permiso de presentarse con el buzo deportivo del establecimiento para mayor comodidad tanto de ella como del bebé.
- En cuanto a la situación posterior al nacimiento de su hijo y cuando él o la estudiante se reintegre a sus actividades académicas, la madre tiene derecho a amamantar a su hijo, ya sea en los recreos o según los horarios establecidos por el médico tratante, ya que según lo estipulado por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, la madre puede estar como máximo una hora fuera de la jornada escolar con fines de alimentar a su hijo, hasta los 6 meses de edad que corresponde a lactancia exclusiva. También la madre o el padre podrán presentar justificativo médico en el caso de enfermedad de su hijo.

8.4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El apoderado deberá informar a la brevedad sobre la situación de su hija o hijo, a la dirección del establecimiento, presentando certificado médico si es que se ha realizado el primero control del embarazo.
- En el caso de que el apoderado no esté al tanto de la situación y sea el establecimiento quien tenga la información del estado de embarazo o de paternidad de alguno de sus estudiantes, será deber del Equipo de Gestión informar a los padres o quien sea el apoderado o tutor legal del estudiante.
- El apoderado debe comprometerse con el proceso educativo del estudiante, por lo que debe firmar un documento en el cual establezca el compromiso con el establecimiento a justificar inasistencias, retirar material académico en el caso de que el estudiante falte a alguna clase, como también debe generar un compromiso con el bienestar de la estudiante embarazada y él bebe, por lo que debe informar al establecimiento cualquier situación de enfermedad o evento que pueda dañar la salud tanto de la madre como de su hijo.

8.5.-DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

- En el caso de existir algún caso de maternidad o paternidad adolescente, el establecimiento generará un compromiso con la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, para velar y garantizar que sus derechos sean respetados y así evitar un posible caso de deserción escolar. Tal como se plantea en párrafos anteriores, el establecimiento brindará todo el apoyo en este proceso tan complejo, por lo que se le permitirá no asistir a clases en caso de control médico, se evaluará con menos exigencia y se promoverá al estudiante con un porcentaje menor de asistencia al de sus compañeros, siempre y cuando sus faltas se deban a situaciones relacionadas con el bienestar de la madre o del bebé. En el caso de la asignatura de educación física y según lo indicado por el médico tratante, la estudiante en condición de embarazo será evaluada de forma diferenciada ya que, dependiendo de su salud y etapa gestacional, no podrá realizar exigencias físicas según el nivel.
- En relación con el proceso de amamantamiento, el establecimiento se apegará a las normas del Ministerio de Salud y le permitirá a la estudiante poder alimentar a su hijo, acortando en una hora la jornada escolar, en la cual podrá retirarse o llegar una hora después del inicio de la jornada a alimentar a su hijo o hija. Como establecimiento también contamos con un espacio físico, el cual le permitirá a la estudiante poder realizar el proceso de extracción de leche para su hijo si este lo requiere y que así no deba abandonar su jornada escolar.

- Se le brindará apoyo psicológico tanto a la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, en el caso que lo requiera ya que, considerando la etapa del ciclo vital en la que se encuentran, se deberá guiar este proceso en cuanto a lo emocional, como también trabajar en conjunto temas de apego, responsabilidad, entre otras. También se le brindará un espacio terapéutico a la familia, en el caso que exista poco apoyo o rechazo a la condición de la estudiante embarazada o el estudiante progenitor.
- Orientar a la estudiante o padre con las redes de apoyo que tiene para evitar la deserción escolar.
- Finalmente, el establecimiento se comprometerá a velar porque adolescentes con el fin de no ser discriminados dentro de la comunidad escolar.

9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ANOTACIONES EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIATE.

Las observaciones en el libro de clases constituyen un registro de aquellas actitudes y conductas relativas al plano académico, social y afectivo, y pueden ser positivas o negativas.

- Salir del establecimiento sin el uniforme, cambiándose de ropa durante la jornada.
- Descalificar con sobrenombres permanentemente a sus compañeros.

PROCEDIMIENTO:

- Al cumplir tres faltas se anota en la ficha o cuadernillo de Inspectoría.
- Amonestación verbal quedando el registro en cuaderno de mediaciones o plataforma digital.
- Al continuar con la falta se anota en la hoja de vida del estudiante.
- Se busca medida reparadora disciplinaria en conjunto con el estudiante.
- La medida reparadora se anota en el cuadernillo de mediación escolar con firma de el o los alumnos involucrados.
- Citar al apoderado para firmar el libro de clases y se informa la medida reparadora.
- Se dialoga con el alumno o alumna con la finalidad de
- investigar lo sucedido.
- Se registra en la hoja de vida del alumno o alumna que está en el libro de clases.
- Se cita al apoderado para comunicarle la falta cometida.
- En conjunto con el comité de convivencia se buscan medidas reparadoras.
- Si el alumno o alumna continua con la falta se procede a suspender de uno a cinco días dependiendo del grado de la falta. En ese período el estudiante deberá realizar un ensayo reflexivo sobre la falta cometida para ser entregado al encargado de convivencia el día que retome las clases
- Si el alumno continúa con faltas graves reiteradas, deberá firmar una carta de compromiso.
-
- Si no existen cambios positivos, implica daño para él o algún integrante de la Comunidad y/o llega a reiteradas suspensiones, como medida resolutiva se podrá cambiar de jornada dependiendo de la disponibilidad de cupo. Si a pesar de esta medida no hay cambios positivos o si esta medida no es posible de aplicar, se discutirá la situación del estudiante en el consejo de profesores resolviendo en conjunto con el equipo de gestión en concordancia a nuestro reglamento y leyes vigentes las medidas reparatorias aplicables.
- Si la falta es grave, implica peligro para el alumno/a o para algún integrante de la comunidad educativa, puede llegar a la expulsión, previo aviso al apoderado y a la superintendencia. En ambas situaciones el apoderado puede apelar por escrito a la directora en un plazo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.

10.-PROTOCOLO EN EL CASO DE QUE APODERADO O TUTOR LEGAL SE NIEGUE A FIRMAR LA HOJA DE VIDA DE SU PUPILO.

El Profesor(a) dará a conocer la situación del educando.

1.-Luego solicitará al apoderado tutor que firme para tomar conocimientos de la situación del educando en cualquier aspecto de sus procesos.

2.-Se éste se niega podrá solicitar a cualquier profesional de la escuela para que actúe como, ministro de fe.

MINEDUC deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.
Los estudiantes que incurra en estas conductas serán separados del establecimiento educacional de manera inmediata

3.-Ministro de fe, asistirá al lugar.
4-Se leerán las situaciones y condiciones que se solicitan al apoderado, si éste mantiene su negativa.

11.-PROTOCOLO DE ACCIÓN APLICACIÓN DE LEY:21.128 “AULA SEGURA”

11.1.-NUESTRO COLEGIO APLICARÁ:

Las disposiciones y sanciones de esta ley, son parte integral de nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por tanto, se aplicarán en su totalidad cuando las acciones, conductas o faltas cometidas por los estudiantes así, lo ameriten.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación o de terceros que se encuentre en las dependencias de los establecimientos.

8.2.-OBJETIVO: fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos(as) que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

Entre ellos:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock)
2. Artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.5
3. Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".
5. Agresiones Sexuales.

11.2.-PROCEDIMIENTO:

- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).
- El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.
- El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

El director(a) **tendrá la facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos.

El director (a) deberá notificar la decisión de expulsión al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

Se deberá considerar el Registro de expulsados de acuerdo con la Resolución Exenta 536.

12.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CASO DE QUE UN ESTUDIANTE NO QUIERA ENTRAR A LAS CLASES DE RELIGIÓN O LO TENGA PROHIBIDO POR EL CREDO DE SU APODERADO O TUTOR LEGAL.

El profesor deberá enviarlo con un inspector a biblioteca con una actividad a su elección bajo la responsabilidad del encargado, quién velará porque la realice durante el tiempo que dure la clase, dejando registro de la situación en el área de observaciones del registro de asistencia DEL LIBRO DE CLASES. Todo lo anterior para prever en el caso de que haya fiscalización no se reciba una sanción por el educando que no, está en la sala y no hay registro del lugar de permanencia en la escuela, cualquiera sea el motivo, es decir, toda vez que se retire a un estudiante de la sala debe quedar registro de dónde y con quién esta.

Si esta conducta continua se debe citar al apoderado para explicar los hechos y medidas tomadas.

13.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El microtráfico es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Art. 4° Ley 20.000)

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, distribuyendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

1. PROCEDIMIENTO FRENTE AL CONSUMO, PORTE DE FROGA Y ALCOHOL.
Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe informar inmediatamente a la directora, Inspectora o encargada de convivencia escolar.

Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento es informado de un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe resguardar el principio de inocencia.

Cuando exista evidencia de microtráfico de drogas, la Inspectora o encargada de convivencia deberá recabar toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a la directora.

Los estudiantes involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por la encargada de convivencia o inspectoría, con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta que se presenten las autoridades competentes (PDI – Carabineros).

2. Llamada al hogar

La inspectora o la encargada de convivencia escolar tomará contacto vía telefónica con el/los padres/s, apoderado/s o adulto responsable solicitando su presencia de forma
inmediata en el establecimiento. Esta acción cumple la finalidad de informar la situación en la que se ve involucrado/a su hijo/a, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo con la ley 20.000.

3. Denuncia

La inspectora o encargada de convivencia escolar tendrán 24 horas para realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, constatando de la falta cometida por el/la los/las estudiantes denunciando el delito que se está cometiendo (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad).

Responsabilidad penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).

De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en el Tribunal de Familia y/o la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño y la niña, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.

Cuando el caso evidencia al de microtráfico de drogas es realizada por un menor de 14 años, se debe mencionar que ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que el encargado de convivencia o inspectoría deberá solicitar medida de protección ante los Tribunales de Familia

4. Sanción

En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo con el Reglamento Interno el cual considera esta como una falta gravísima.

La inspectora o la encargada de convivencia deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para las faltas gravísimas.

Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a continuar sus estudios.

5. Seguimiento

El establecimiento por medio del departamento de Convivencia Escolar debe garantizar el apoyo profesional al estudiante y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los especialistas del establecimiento.

Cuando el/la estudiante retorne de su sanción, ya sean estas en base al

Reglamento Interno o en su defecto de tipo penales, debe presentarse con su apoderado/a y/o adulto responsable o tutor en Inspectoría General para entrevista conjunta con la encargada de Convivencia escolar.

El equipo de profesionales de convivencia del establecimiento entregará las orientaciones, así como también un apoyo psicológico para ayudar al estudiante a enmendar sus errores y reflexionar sobre las acciones que lo puedan perjudicar en el futuro y que puedan comprometer su libertad o su salud física y psíquica.

Adicionalmente, si es requerido, puede ser derivado a programas de la red de apoyo especializado (SENDA) u otro programa entregado por el ministerio de educación. .

El departamento de Convivencia Escolar la psicóloga mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.

El incumplimiento por parte de los padres, apoderados y/o adultos responsables de enviar a su hijo/a a los programas donde haya sido derivado/a, puede ser causal de denuncia a OPD, por vulneración de los Derechos del Niño, por no proporcionar su derecho a la salud.

Se mantendrá matricula mientras se lleve a cabo el plan de acción. El establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual con programas de la red. Será responsable de esta acción la encargada de convivencia escolar e inspectoría.

Adicionalmente, la temática de consumo y tráfico de drogas se abordará por las y los docentes en las horas de orientación o consejo de curso, generando pensamiento reflexivo con el grupo curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas o microtráfico. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

13.1-FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

1. Procedimiento

- Si algún funcionario del establecimiento, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se
  encuentra obligado a informar inmediatamente a directora, inspectora o encargada de convivencia escolar
  La directora del establecimiento debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para estas situaciones.
- El establecimiento establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.
- El funcionario será suspendido de sus funciones hasta que se aclare la situación.
- Después de la investigación , depende de los resultados se tomarán medidas reparatorios o de sanción si es el caso.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Introducción

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularios, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

Dato relevante.

El apoderado al inicio del año debe informar al profesor jefe si mantiene un seguro de accidente en forma particular, y con el nombre de la clínica y número de teléfono.

Mantener los números telefónicos de los padres al día en la ficha del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES LEVES Y GRAVES

En el caso de accidente leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, salidas pedagógicas etc.

- Se evalúa al estudiante por el encargado de salud con el fin de prestar atención de inmediata.
- Monitoreando durante la jornada su evolución
- La inspectora o secretaria llama inmediatamente al apoderado para informarle la situación de su hijo o hija.
- Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/o su pupilo(a).

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE

Será considerado un accidente grave: todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además de paros cardiorespiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, crisis de pánico, ataques de epilepsia, asfixia por alimentos o cuerpos extraños en las vías respiratorias, intoxicaciones de cualquier tipo, enfermedad preexistente diabetes, cardiacas u otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.

- Si el caso lo amerita y siendo pertinente se buscará el traslado a un centro de salud con un encargado de la salud Luis Gajardo o inspectoría según su jornada funcionario del establecimiento usando un auto particular.
- Se informa al apoderado a través de la inspectora o secretaria como sucedieron los hechos, quedando registrado en el certificado de accidente escolar.
- La secretaria o inspectora realiza el papel de accidente escolar para que el apoderado lo lleve al centro de salud más cercano.

- Si el accidente es de gravedad se comunica con el consultorio Garín o hospital Félix Bulnes para solicitar una ambulancia.
- Si el alumno cuenta con seguro de accidente particular y si es necesario se solicita la ambulancia en la clínica que tiene seguro el estudiante.

Si el accidente es de trayecto:

- El apoderado debe comunicar de forma inmediata vía telefónica al establecimiento.
- Se solicitará una ambulancia si lo amerita.
- Constantemente el colegio está en comunicación con el apoderado para estar informado del estado de salud del estudiante.
- Se realiza el documento de seguro escolar.

Accidente en Salida pedagógica o Campeonato / Actividad extraprogramática.

- En cada salida pedagógica los profesores jefes o el profesor a cargo del curso o grupo de estudiantes van con una lista de curso y número telefónico del apoderado.
- En caso de accidente la inspectora o secretaria llama inmediatamente al apoderado para informarle.
- Se evalúa constantemente el estado del estudiante.
- Si es fundamental se deriva el centro más cercano de salud donde se realiza la actividad.
- El encargado de salud o el profesor a cargo traslada al estudiante al centro de salud, y se queda con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
- Constantemente se está monitoreando el estado de salud del alumno o alumna.

15.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES Y MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Fundación Presidente Abraham Lincoln ofrece a la comunidad escolar un proyecto educativo que estimula el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales, participación en actividades. Basado en principios y valores que promueven competencias para la vida permitiendo la inclusión, el respeto a la diversidad y al medio ambiente; con personal competente e idóneo, manejo de la tecnología e infraestructura adecuada, para entregar una formación de calidad desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Básica.

CONCEPTOS GENERALES

Dado lo anteriormente expuesto, el presente protocolo tiene por objetivo, generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración, como también de establecer cuáles son las obligaciones de los sostenedores y directivos del Establecimiento Educacional respecto de ellos; el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo que debemos brindar a nuestros estudiantes Trans.

Por otra parte, con fecha 10 de diciembre de 2018, se publicó la Ley N°21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la Identidad de Género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la Identidad de Género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la Identidad de Género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género**: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans**: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
    - En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el proyecto educativo del Colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- Derechos y deberes que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

- El Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°20.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

- El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a tener atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel y ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

15.1- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.

  Deberán solicitar una reunión a través de los canales formales establecidos para ello en el reglamento interno con dirección, en compañía de la Unidad de Inspectoría, o encargada de Convivencia Escolar. Cabe señalar, que por parte de la Dirección del Establecimiento se otorgarán las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los y las participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

  Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

  De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida, cuándo y a quién comparte su identidad de género.

15.2- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

  El equipo de convivencia y de gestión velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

- Orientación a la comunidad educativa

  La Escuela procura espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

  - Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el colegio dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los/as funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales

- Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el Establecimiento podrá agregar al libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones de apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, listados públicos, entre otros.

- Presentación personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género según el reglamento interno del Colegio, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- Utilización de servicios higiénicos

Se otorgarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

- Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

- Cumplimiento de obligaciones

El equipo de gestión en conjunto con el encargado de convivencia abordará

la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asiste.

16.-PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Y afianzar habilidades de buena convivencia donde los alumnos o alumnas aprenden a socializar. Estas salidas podrán tener una duración de un día.

- La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan y programa de estudios.
- Las salidas pedagógicas serán evaluadas con una nota parcial.
- Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo (o el vestuario que se estipule de acuerdo con la actividad), autorización firmada por el apoderado y cumplir con los deberes establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- Cada curso irá a cargo del docente, educadora y asistente de aula si corresponde.
- El docente o funcionario a se comunicará con los apoderados a través de una llamada telefónica al apoderado, si fuese necesario.
- Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la llegada al establecimiento.
- Cada apoderado deberá firmar una autorización. Se llevará la nómina de curso con número de teléfono de contacto de los apoderados en caso de alguna urgencia o emergencia .

- El vehículo es contratado por la Dirección, cumpliendo con las normas y exigencias de tránsito vigente, tanto del vehículo como del conductor resguardando siempre la seguridad de los estudiantes, profesores a cargo o de apoderados acompañantes.

- Los estudiantes que no fuesen autorizados por escrito a la salida pedagógica deberán permanecer en el establecimiento educacional desarrollando actividades académicas.
- Los alumnos deben tener un comportamiento adecuado.
- Cualquier acto de indisciplina se avisará a la inspectora.

Los alumnos que no asistan a las salidas pedagógicas deberán asistir al lugar en forma particular o realizar una investigación para estar preparado para la evaluación, siendo responsabilidad del apoderad

17- PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I.- INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes (NNAJ) y otros miembros de la comunidad educativa en el contexto escolar. Este enfoque aborda tanto lo preventivo como la intervención directa.
Las orientaciones de este protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

II.-CONSIDERACIONES GENERALES

La desregulación emocional consiste en un control disminuido del niño o del adulto sobre su propia expresión afectiva y conductual en distintas situaciones sociales (Thots, 1985; Dodge, 1991; Cicchetti et al., 1991). Se caracteriza por escasa flexibilidad, espontaneidad, falta de control y conductas disruptivas (Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

II.1 La desregulación emocional y conductual DEC.

En el proceso de regulación emocional se ven implicadas tanto respuestas fisiológicas y comportamentales (Goldsmith et al., 1987; Buss y Plomin, 1984; Rothbart, 1981; Lang et al. 1998; Kagan, 2010) como ambientales (Strelau, 2001; Higgins, 1987, 2000; Bandura y Cervone, 1983), que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto.

Entenderemos por desregulación emocional y conductual como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad-desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a, docente, asistente de aula, psicóloga, fonoaudiólogo, inspectoras, jefa de utp y directora (algún miembro del personal del establecimiento), utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión física o verbal hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, gritarle a compañeros o funcionarios groserías, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

II.2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.
Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el Departamento de Apoyo Educativo (DAE), convivencia escolar, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y funcionarios del establecimiento, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/u otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.
Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

II. 3 . Características de la intervención

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- Proporcionar ayuda
- **Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)**
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal). Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas, psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

II. 4. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos y el Colegio.

III. PREVENCIÓN

III.1-. Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

III.1.a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018).

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados,

expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

1.1. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

1.2. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

1.3. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

1.4. e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

III.2.Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso. Se recomienda conocer las características del NNJA y posibles situaciones gatillantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo a las características del estudiante.

III.3-. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de

los estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

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

III.3.a . Entorno físico

• En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

• En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.

• Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.

• Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.

• Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

III.3.b. Entorno social

• Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.

• No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.

• Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

• Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

III.4-. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.

III.4.1. **Cambiar la actividad cuando sea posible**, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

1.5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

III.6-. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, entre otras. Tras el cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda. Estas pausas o tiempos de descanso deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ, según su edad de desarrollo y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

III.7-. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. El refuerzo positivo se debe utilizar **inmediatamente después** de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

III.8 Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

III.9. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.
Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se

puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático". En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

IV. INTERVENCIÓN, SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

Durante el proceso, indagar respecto al estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, situación familiar, traslado al colegio, tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros.
Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

IV.1 Etapa inicial: Enfoque preventivo

IV.2 Etapa 2 : previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está desarrollando.
- Utilizar material sensorial.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el estudiante y sus apoderados. Considerar edad, diagnósticos de salud mental, compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.

- Contención verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Utilizar estrategias acordes a la edad y características del estudiante.

*En todos los casos, brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol.

• En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

• Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

IV.3 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- El estudiante no responde a la contención verbal.
- Aumenta la agitación motora sin conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.
- Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con los apoderados y con el estudiante.
- Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante, en un espacio.
- Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

IV.3.a. <u>Acciones adaptables conforme edades y características del estudiante</u>

Para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ esté cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

IV.3.b. <u>Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual</u>:

- Durante la crisis mantener al estudiante en el lugar, siendo los demás estudiantes trasladados a un lugar seguro.
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

IV.2. c) <u>Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC</u>:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

- **El/la encargado/a** debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación con calma y serenidad, procurando no alterar la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

IV.2 d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo DAE, convivencia escolar e inspectoría, (conforme mejor establezca el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

IV.3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

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

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

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

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas **capacitados**, por ejemplo, integrantes del equipo DAE y PIE. La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al profesor jefe.

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

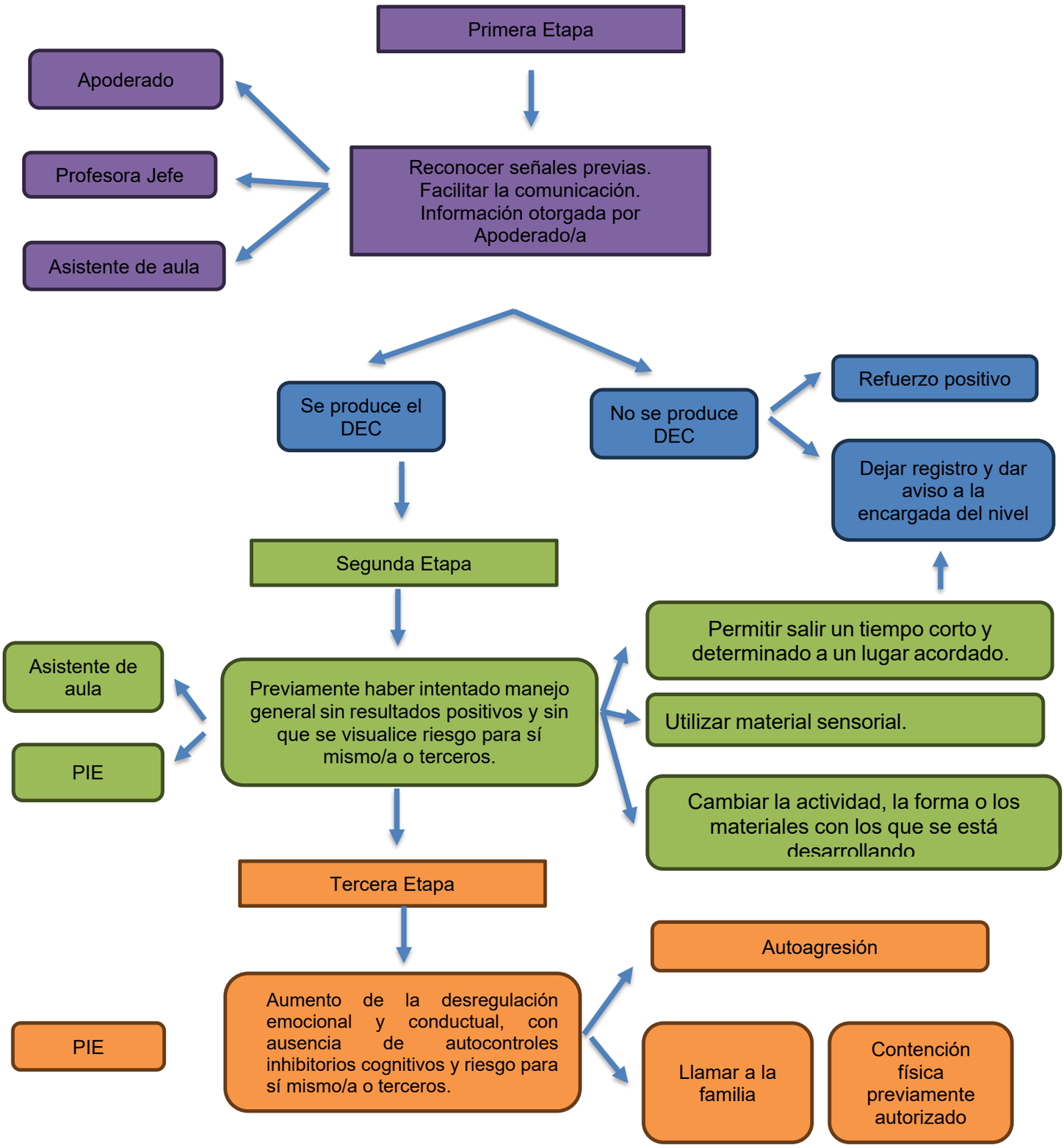
PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN A CARGO DE ETAPAS DEC 2 Y 3

- **Características requeridas para las personas a cargo en etapa 2 y 3:**
- **Idealmente 4 personas a cargo de la Desregulación Emocional y Conductual.**

- **Encargado:** Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante o bien un profesional con manejo del contexto.
- **Acompañante interno**: adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- **2 Acompañantes externos:** Persona que permanece fuera del lugar, acompaña al docente con el curso y se encarga de coordinar con secretaria de dirección, el contacto con los apoderados del estudiante.

Organigrama

EQUIPOS	NIVELES	ENCARGADO	CORDINADORA
EQUIPO DEC 1	Primer nivel de transición, segundo nivel de transición y primero básico.	Constanza Morales	
EQUIPO DEC 2	Segundo, tercero y cuarto básico.	Carla Gálvez	
EQUIPO DEC 3	Quinto, sexto y octavo básico	Marjorie Ferrada	



A continuación se anexa documento el cual debe ser completado como antecedente y registro.
Debe ser utilizado en Etapa según lo expuesto en el documento de orientación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual DEC.

ANEXO
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

1.			
2. Nombre Estudiante	**3.**		
4. Curso	**5.**		
6. Fecha	**7.**		
8. Hora de inicio	**9.**	**10.** Hora de termino	**11.**
12. Profesora de turno	**13.**		

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

……..……
……
……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: marque con X lo que corresponda:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

El lugar era:

☐ Sala de clase ☐ Patio ☐ otro (especifiqué)_____-

Nº aproximado de personas en el lugar: ☐

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado(a)
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo
4.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): ……..... ...…… …….	

☐ Autoagresión

☐ Agresión a otros/as estudiantes

☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal

☐ Fuga

☐ Otro……..……..……

6.- Nivel de intensidad observado: marque con X lo que corresponda:

☐ Etapa 1, prevención.

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

……
……

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

……
……

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde? .....

☐ Insomnio ☐ Hambre

☐ Otros…….....

8.- Probable funcionalidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra:……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
……
.....

· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?
……
……

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

……

……

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

……

……

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

……

……**-**

Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

……

……

1. Observaciones generales.:

……

……

……

Nombre y firma de personal
que asistió la intervención DEC

PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Individualizado

Este protocolo va dirigido a los estudiantes con y sin necesidades educativas.

1. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE:

Nombre completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad (años, meses)	
Curso actual	
Diagnóstico	
Profesor Jefe	
Correo	

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO:

Establecimiento	Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln
Director (a)	Patricia Godoy Huerta
Jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica	Ivette Paredes Vargas
Encargado(a) Convivencia Escolar	Yenny Toro Fernández
Encargado de protocolo	

3. IDENTIFICACIÓN APODERADO TITULAR Y SUPLENTE:

Señalar datos generales del apoderado titular:

Nombre completo	
Rut	
Parentesco con la o el estudiante	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

Señalar datos generales del apoderado suplente:

Nombre completo	
Rut	
Parentesco con la o el estudiante	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

4. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO Y SUS FUNCIONES:

Nombre del profesional	Cargo del profesional

5. INDICACIONES ESPECIALES ANTE SITUACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD EMOCIONAL Y/O DESAFÍO CONDUCTUAL DE LA O EL ESTUDIANTE.

6. INFORMACIÓN MÉDICA RELEVANTE

- Señalar si la o el estudiante cuenta con indicaciones médicas o de especialistas:

☐ Si *Especifique:* _____
☐ No _____

- Señalar si la o el estudiante cuenta tratamiento farmacológico:

☐ Si *¿Cuáles?:* _____
☐ No _____

7. ANTECEDENTES CAUSALES DE DESREGULACIÓN

- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

_____
_____
_____
_____

- Identificación de "gatilladores" en el establecimiento *(si existen):*

_____
_____
_____
_____

8. ESTRATEGIAS DE MEJORA FRENTE A DESREGULACIÓN

- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en su bienestar:

_____
_____
_____
_____

- Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar un foco de atención:

_____
_____
_____

- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actividades claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

_____
_____
_____
_____
_____

9. INTERVENCIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre del profesional	Especialidad	Contacto

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

10. ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

Fase	**Manifestaciones comunes**	**Estrategias para desarrollar**
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

_____

_____

_____

_____

11. CONSIDERACIONES RESPECTO A LA CONTENCIÓN FÍSICA Y/O RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Se procederá a realizar una interrupción de movimiento tutelado si:
Se solicitará el retiro del estudiante de la jornada escolar al apoderado si:

12. MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PAEC

- Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) individual actualizado.
- Bitácoras de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Actas de entrevistas *(según correspondan).*

Otros: _____

_____

_____

_____

_____

ACTUALIZACIONES

El apoderado toma conocimiento que los indicadores del PAEC pueden tener modificaciones y/o adaptaciones durante el año según el proceso de la o el estudiante, pudiendo cambiar la información entregada por el tutor, gatillantes de desregulación, estrategias frente a las etapas planteadas en el protocolo, entre otras.

FECHA	N° DE INDICADOR	ACTUALIZACIÓN

13. FIRMAS

Nombre, firma y timbre del profesional a cargo

Nombre, firma de quien recepciona

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

……

……

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

……

……

……**- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

……

……

17) **Observaciones generales.:**

……

……

……

Nombre y firma de
personal que asistió
la intervención DEC