
COLEGIO PATRONA SEÑORA

DE LOURDES

RBD: 25722-2



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Tabla de contenido

TÍTULO I. ORIGEN.....	4
TÍTULO II: VISIÓN.....	6
TÍTULO III. MISIÓN.....	7
TÍTULO IV. PRINCIPIOS EDUCATIVOS.....	8
TÍTULO V: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	13
TÍTULO VI: DEL ROL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
A) Funciones del rector	14
B) <i>Funciones de la subdirectora</i>	14
C) <i>Funciones del inspector general</i>	15
D) <i>Función de los coordinadores académicos o jefes de departamento</i>	16
d) <i>Funciones de los jefes de ciclos</i>	21
E) <i>Funciones del profesor jefe</i>	24
G) <i>Rol y funciones del profesor de asignatura</i>	30
H) <i>Funciones de los asistentes de la educación</i>	31
TÍTULO VII. FORMAS, ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS CLASES	32
Introducción.....	32
Aprendizajes significativos	32
Condiciones para el aprendizaje	32
Estructura de una clase.....	32
Formato planificación semanal	34
Evaluación.....	35
Indicaciones para realizar la evaluación	35
De la actitud de docentes y alumnos durante la toma de pruebas.....	36
De las evaluaciones de los alumnos diferenciados	37
Medidas disciplinarias dentro de la clase	39
TÍTULO VIII: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	40
DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	40
SALIDAS PEDAGÓGICAS DEL PROYECTO TRANSVERSAL.....	40
DE LAS SALIDAS DE JEFATURA Y PROPIAS DE CADA ASIGNATURA	47
TÍTULO IX: PROYECTOS PROPIOS DEL COLEGIO	49
1) FORMACIÓN DE LA FE	49
2) PROYECTO INGLÉS 2ª LENGUA EXTRANJERA	55
3) PLAN LECTOR	67
Metodología para los distintos tipos de lectura.....	69
Fiestas literarias.....	73
Listado de libros por curso	74
TÍTULO X. DE LOS TALLERES Y RAMAS PATRONA.....	75
REGLAMENTO INTERNO – MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	76
TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	76
CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	76
CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	77

CAPÍTULO III: DE LOS PADRES Y APODERADOS - DERECHOS Y DEBERES.....	87
CAPÍTULO IV: DE LOS DOCENTES.....	92
TÍTULO II: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	93
CAPÍTULO PRIMERO: DEFINICIONES, POLITICAS Y PLANES GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA.....	93
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	95
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS FALTAS Y DE LAS CONDUCTAS REÑIDAS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU CLASIFICACIÓN.....	99
CAPÍTULO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	103
<i>PROTOCOLO N° 1: DEL MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.....</i>	103
PROTOCOLO N° 2: DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.....	104
PROTOCOLO N° 3: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	107
PROTOCOLO N° 4: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ALUMNOS(AS) DEL COLEGIO.....	114
PROTOCOLO N° 5 CIBER-BULLYING.....	116
PROTOCOLO N° 6: DE MANEJO DE ACTOS DE CIBER-BULLYING:.....	117
PROTOCOLO N° 7: EN RELACIÓN A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS.....	120
PROTOCOLO N° 8: DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	122
PROTOCOLO N° 9: DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	123
PROTOCOLO N° 10: PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL.....	128
PROTOCOLO N° 11: DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	132
PROTOCOLO N° 12: VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO.....	135
ANEXOS.....	139
ANEXO N° 1: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE GOLPE EN GENITALES.....	139
ANEXO N°2: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CAMBIO DE MUDA DE ROPA INTERIOR.....	139
REDES DE APOYO:.....	141
Anexos.....	141
Ficha de denuncia-acoso escolar.....	141
PLAN DE INTERVENCIÓN.....	142
INFORME DE AVANCE.....	142
INFORME FINAL.....	142
FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN A APODERADOS.....	143
CUESTIONARIO SOCIO-EMOCIONAL.....	144
CONCEPTOS CLAVES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MINEDUC).....	145
TÍTULO X. REGLAMENTO DE ADMISION DEL COLEGIO PATRONA SEÑORA DE LOURDES.....	148
X. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 1° A 8° BÁSICO.....	151
XI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 1° Y 2° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.....	154
XII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE 3° Y 4° AÑO DE E. M.....	158
XIII. DE LOS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS.....	162

TÍTULO I. ORIGEN

El colegio surgió de un grupo de profesores de una gran experiencia pedagógica en diversos centros educativos de Santiago, y con una adhesión adulta a un Movimiento Católico. Se nos planteó la urgencia de responder a los desafíos que la escuela debería enfrentar para cumplir el fin que ella tiene, la de ser un lugar de formación integral de niños y jóvenes.

CONTEXTO E INICIO

A inicios de los noventa, la comuna La Florida creció considerablemente el número de sus habitantes, especialmente con jóvenes matrimonios de profesionales o empleados calificados, debido a la gran cantidad de casas construidas para este estamento (muchas de ellas, cooperativas). En pocos años la oferta de colegios fue menor a la creciente demanda de escolares, lo que llevó a muchas familias a postular a colegios de otras comunas, con las dificultades propias de traslado, tiempo y seguridad.

Los jóvenes matrimonios estaban formados en su mayoría, por profesionales de primera generación, quienes con gran esfuerzo y dedicación a los estudios habían logrado una posibilidad de bienes. Es por esto que tenían gran preocupación en la infancia de sus hijos, por el desarrollo de los mismos con alegría, buen trato y con valores humanos que lo formaran integralmente como personas.

Al mismo tiempo, el Estado favorecía a cualquier iniciativa de privados en educación, garantizando la libertad en enseñanza y de financiamiento, si se postulaba a la subvención estatal. Las familias respondían de inmediato a los nuevos establecimientos, buscando aquellos que favorecían sobre todo la propuesta educativa a las que fuesen acordes a sus principios y valores.

En la comuna de La Florida ya existían colegios católicos de gran prestigio como eran: La Salle, Divina Pastora, San Francisco de Asís, entre otros. Estos colegios seleccionaban a los postulantes según sus propios criterios, dejando de lado a muchas familias que buscaban en ellos responder sus necesidades educativas. Colegios ligados a la iglesia católica estaban en su máxima capacidad, frente a una población creciente y que demandaba precisamente este tipo de educación.

Desde finales de la década de los ochentas, muchas familias ligadas a la experiencia del movimiento eclesial llamado Comunión y Liberación, se vinieron a vivir a La Florida. El movimiento Comunión y Liberación había llegado a Chile, desde Italia, en el año 1983, fundado por el sacerdote Luigi Guisanni (1928-2005). El movimiento posee una profunda vinculación a la Iglesia Católica Apostólica Romana, enfatiza la experiencia de fe como una experiencia en total correspondencia con la razón y como respuesta a las exigencias constitutivas de todos los seres humanos.

Muchos de los principales participantes del movimiento, en Chile, eran profesores estaban ligados al área educativa. Debido a la cercanía territorial lograron formar una “Escuela de Comunidad”, que es el encuentro periódico de formación y catequesis cristiana, así como el centro de una vida compartida en todos sus detalles y naturalmente el de la educación de sus hijos, tema que se compartía como una necesidad. Estas familias estaban en búsqueda de colegios que colaboraran con una educación cristiana, y que permitiera un juicio sobre la realidad y un método pedagógico correspondiente a lo que ellas vivían. Colegios bajo estas características no existían, y los que se nombraban católicos no tenían vacantes, por lo que los hijos de esta comunidad asistieron a distintos establecimientos educacionales del sector, lo que ayudó a madurar un juicio acabado de lo que pasaba en la educación de esta comuna.

Con todo lo anterior el año 1993 se proyectó la creación de un colegio que lograra satisfacer las expectativas de nuestra comunidad y de muchas familias que buscaban una educación católica, fundamentada en la fe y razón, en la caridad, vida comunitaria, formación de criterio y gusto intelectual y artístico. El nombre elegido para este proyecto fue el de la Virgen, debido a que a ella estaba confiada toda la vida adulta del Movimiento Eclesial, que se constituyó como fraternidad católica. Por esta razón se quiso encomendar el colegio a la Virgen de Lourdes como Patrona de nuestra pequeña obra, con el deseo de unirnos al incommensurable flujo de gracia que comenzó en la gruta de Francia y que hoy continúa también con nosotros.

En 1994 comienza a funcionar el colegio particular Patrona de Lourdes, con una matrícula de 114 alumnos, con un curso por nivel de Kínder a Cuarto Básico. El año 2002 egresa la primera generación de cuartos medios, el año 2003 se transforma en colegio de subvención compartida, para aliviar el pago de mensualidades, pues implicaban un enorme esfuerzo para los padres, y para poder ampliar la posibilidad de entrega de becas. Manteniendo intacta la orientación religiosa, el fundamento filosófico pedagógico, así como toda la planta de profesores y personal asistente de la educación.

El colegio subvencionado de copago permitió que familias con menos recursos económicos pudieran postular e ingresar al establecimiento, lo que enriqueció la comunidad, la cual hasta ese momento era más homogénea.

El establecimiento educacional se proyectó con un fuerte énfasis en la lecto-escritura, y como delegado de la responsabilidad formativa de la familia, cuyas prácticas se plantearon como correspondientes y en comunicación y participación con los padres y familiares, tanto en la formación curricular, como la extensa propuesta extracurricular que propone el colegio. A la vez, el colegio Patrona es un establecimiento que acoge a niños con necesidades especiales, en la medida que se puede atender según los medios, humanos y materiales, que dispone el establecimiento.

Actualmente, el colegio pertenece a una red de institutos educacionales a nivel nacional e internacional, entre los que se encuentra: Instituto San Pablo Misionero (San Bernardo), Colegio San José (Peñalolén); Fundación DOMUS; Centro de Perfeccionamiento Docente Domus Capacitación; Escuela “Santa Catalina de Siena” (Asunción, Paraguay); Instituto Sacro Cuore (Milán, Italia); Instituto Cultural San Carlos Borromeo (Milán, Italia).

TÍTULO II: VISIÓN

FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS

CATÓLICO

El Colegio tiene como principio explicativo del hombre y del mundo a Cristo como centro del cosmos y de la historia, presente hoy en la Iglesia y en comunión con el Papa y sus Obispos. En un mundo de gran confusión valórica, vaciado de un significado trascendente, los jóvenes quedan a la merced de las tendencias extremas del nihilismo y del consumismo que alejan la vida del hombre de una posición firme y verdadera para satisfacer el profundo deseo de felicidad del corazón humano. Un colegio que se plantea claramente como católico permite a los niños y jóvenes que en éste se forman, una seguridad y positividad ante la realidad que encuentran; realidad que se les presenta como positiva, como dada por Dios para caminar en ella en pos de su realización. La educación basada en este principio forma carácter y personalidad firme ante los impulsos reactivos a que la sociedad contemporánea empuja a todos. Este planteamiento no implica que los alumnos o sus familias deban compartir esta fe, sino la aceptación de la formación de sus hijos en esta concepción de la realidad.

TÍTULO III. MISIÓN

- Ofrecer una sólida formación académica frente a las apremiantes exigencias de la sociedad contemporánea.
- Desarrollar en el estudiantado, la capacidad de razón, capacidad de criterio, de juicio, que le permite juzgar la realidad toda.
- Responder al deseo de la propia naturaleza humana de conocimiento de la verdad, de la belleza, de la bondad, etc. y a la expresión de éstas en las diversas formas intelectuales y corporales
- Comprender como hipótesis de significado último de toda realidad, a Jesucristo, centro del cosmos y de la historia y Redentor del hombre, cuya presencia es visible hoy en la Iglesia
- Católica

TÍTULO IV. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

CAPÍTULO 1º: EDUCACIÓN INTEGRAL

CONCEPCIÓN DE LA EDUCACIÓN COMO INTRODUCCIÓN AL SIGNIFICADO DE LA REALIDAD TOTAL

“La razón fundamental de que haya una educación dirigida a los jóvenes es el hecho de que a través de ellos se reconstruye la sociedad.

Como educar, en qué consiste y cómo se desarrolla la educación, una educación que sea verdadera, es decir, que corresponda a lo humano, Una educación, por lo tanto, de lo humano, de lo que es original en nosotros, que en cada uno se declina de manera distinta, aunque sustancialmente el corazón sea siempre el mismo. De hecho, dentro de la diversidad de expresiones, culturales y costumbres el corazón del hombre es sólo uno: mi corazón es igual que tu corazón, y es el mismo corazón de quien vive lejos de nosotros, en otros países o continentes.

La primera preocupación de una educación auténtica y adecuada es educar el corazón del

hombre tal como Dios lo ha hecho. La moral no es otra cosa que continuar con la actitud en la que Dios crea al hombre frente a todas las cosas, en la relación original con ellas.

De todo aquello que se debe decir sobre la educación, nos importa subrayar, sobre todo, estos puntos:

1. La tradición

Para educar es necesario proponer adecuadamente el pasado. Sin esta propuesta del pasado, del conocimiento del pasado, de la tradición, el joven, al crecer, se vuelve abstracto y complicado, o escéptico. Si no hay nada que le proponga una hipótesis de trabajo prioritaria, el joven se la inventa arbitrariamente dándole vueltas, o, mucho más cómodamente, volviéndose escéptico, porque así no tiene ni siquiera que hacer el esfuerzo de ser coherente con la hipótesis que se ha trazado.

Es la tradición, conscientemente abrazada, lo que ofrece una mirada global sobre la realidad, una hipótesis de lo que significa, una imagen del destino. Uno entra en el mundo con una imagen del destino, con una hipótesis del significado de todo que no está desarrollada todavía por la lectura de los libros: es el corazón originario, como decíamos antes. La tradición, en efecto, - sigue el texto -, es como una hipótesis de trabajo con la que la naturaleza lanza al hombre a comparar todas las cosas.

2. Vivencia en el presente

El pasado sólo puede proponerse a los jóvenes si se presenta dentro de la vivencia de un presente que subraye su correspondencia con las exigencias últimas del corazón. Es decir: dentro de una vivencia del presente que sepa dar razón de sí. Sólo esta vivencia puede proponer y tiene el derecho y el deber de proponer la tradición, el pasado. Pero si el pasado no aparece en el presente, si no se propone en una vivencia del presente que trate de ofrecer sus propias razones, no se podrá obtener tampoco la tercera cosa necesaria para la educación: la crítica.

3. La crítica

La verdadera educación tiene que ser una educación en la crítica. Hasta los diez años de edad (ahora quizás antes) el niño puede seguir repitiendo: "Lo ha dicho la profesora, lo ha dicho mamá". ¿Por qué? Porque, por naturaleza, el que ama al niño pone en su mochila, a sus espaldas, lo mejor de todo lo que ha vivido en su vida, lo mejor de lo que ha elegido en su vida. Pero, llegado un cierto momento, la naturaleza provoca en el niño, en quien fue niño, el instinto de coger la mochila y poner delante sus ojos (en griego se dice pro-bállo, de donde deriva la palabra española "problema"). Es decir: ¡lo que se nos ha dicho tiene que convertirse en problema! Si no se vuelve un problema nunca adquirirá madurez y será abandonado irracionalmente o se mantendrá irracionalmente.

Una vez puesta la mochila delante de los ojos, se escudriña dentro. Siempre en griego, este "escudriñar dentro" se dice krinein, crisis, de donde deriva la palabra "crítica". La crítica, por tanto, consiste en dar razones de las cosas, y no tiene necesariamente un sentido negativo. Así pues, el joven escudriña dentro de su mochila, y mediante la crítica compara lo que ve dentro, es decir, aquello que le ha puesto en sus espaldas la tradición, con los deseos de su corazón: porque el criterio último para juzgar, en efecto, está dentro de nosotros; de otro modo estaríamos alienados. Y el criterio último que hay en cada uno de nosotros es idéntico: es la exigencia de verdad, de belleza, de bondad... A través de todas las diferencias posibles e imaginables bajo las que la fantasía puede jugar con esas exigencias, éstas permanecen fundamentalmente idénticas en sus motivos, aunque varíen por las diversas connotaciones de las circunstancias que rodean a la experiencia.

Nuestra insistencia se centra en una **educación crítica**: el joven se alimenta del pasado a través de una vivencia del presente con la que se encuentra y que le propone ese pasado dándole sus razones; pero él debe coger este pasado y estas razones, ponerlo todo delante de sus ojos, confortarlo con su propio corazón y decir: "es verdad", "no es verdad", o "lo dudo". Y así, con la ayuda de una compañía

(pues sin esta compañía el hombre está demasiado a merced de las tempestades de su corazón, en el sentido instintivo no bueno del término). Puede decir "sí" o "no". Y, al hacer esto, adquiere su fisonomía de hombre.

Realmente hemos tenido demasiado miedo de esta crítica. O bien, quienes no han tenido miedo la han aplicado bien. La crítica se ha reducido a negatividad, por el simple hecho de que uno hace problema de lo que se le dice, Si yo te digo algo, plantearse un interrogante sobre ello, preguntarse si es verdad, se considera lo mismo que dudar. La identificación entre problema y duda es un desastre para la conciencia de la juventud.

La duda es el resultado de una investigación, pero el problema es una invitación a comprender lo que tengo delante, a descubrir en ello un bien nuevo, una verdad nueva, es decir, a obtener e ello una satisfacción más completa y madura.

Si falla alguno de estos tres factores: tradición, vivencia presente que propone y da sus razones, y crítica, el joven es una hoja frágil lejos de su propia rama ("¿Adónde vas?" decía Leopardi), víctima de la opinión pública general que crea el poder real: ¡Cómo agradezco a mi padre el haberme acostumbrado a preguntar las razones de cada cosa, cuando todas las noches antes de dormir me repetía: "Debes preguntarte por qué! Pregúntate por qué" (¡y él lo decía por motivos bien distintos!).

Nosotros queremos liberar a los jóvenes: liberar a los jóvenes de la esclavitud mental, de la homologación que nos vuelve esclavos mentalmente de los demás."

(De "El riesgo de Educar" de Luigi Gussani)

Se concibe a la educación como la "**Introducción a la realidad total**", lo que implica tanto la comprensión de la realidad del mundo que rodea a cada persona, en sus conexiones con éste, como al desarrollo de las posibilidades que cada uno es, como ser hecho por "Otro". La introducción a la realidad se hace sólo cuando se percibe el significado de ésta, es decir, la comprensión de cada particular con la totalidad. La palabra "introducción" indica el acto de ser acompañado, guiado en un camino, no empujado, más bien, el ser sugerido a usar las propias capacidades, a enfrentarlas con la realidad. Y la forma de enfrentarla, el medio propiamente humano es la "razón", entendida como la capacidad de darse cuenta de la totalidad de los factores, por tanto, como una ventana abierta de par en par hacia la realidad. Una tensión hacia todo lo que existe, que lleva en sí la tensión de la libertad. Así es como la educación implica siempre razón y libertad. Ambos son una apelación constante, una provocación que comienza en la familia y que luego el Colegio desarrolla metodológicamente desde el nivel inferior abarcando toda la enseñanza.

CAPÍTULO 2º: METODOLOGÍAS EDUCATIVAS BÁSICAS

Para cumplir con el fin de la educación indicando anteriormente, en las circunstancias de la sociedad contemporáneas, el Colegio concibe una metodología moderna y dinámica basada en los siguientes principios:

1. **La persona del profesor como insustituible factor de educación**, lo que exige un seguimiento y preocupación continua de la Dirección con los docentes, tanto en los contenidos y sus metodologías, como en su integridad personal.

Bajo esta primera premisa el colegio, comprendiendo las exigencias de perfeccionamiento constante de parte de los profesores, tanto en los contenidos de las diversas disciplinas a enseñar, como en las metodologías pedagógicas más modernas.

Tomando en consideración las dificultades y necesidades cada año, se dictan en los períodos de vacaciones, cursos de perfeccionamiento que están además abiertos a todos los colegios de Chile y de algunos colegios del extranjero. Al mismo tiempo los profesores toman otros cursos de los impartidos por las universidades.

Algunos ejemplos de cursos de perfeccionamiento:

- *“Los nuevos escenarios para la educación parvularia a la calidad”*
- *“Elaboración de instrumentos de evaluación”*

- “Trastornos de conducta en niños y adolescentes y aplicación de estrategias de aprendizaje”
- “Medición y evaluación de aprendizajes a gran escala”
- “Construcción de instrumentos de evaluación de aprendizajes”
- “Estrategias didácticas para la enseñanza del pensamiento histórico, en base a desafíos de aprendizaje de la Educación Media”.
- Actualización disciplinar en fundamentos de probabilidades y estadística para la enseñanza de la Educación Media”
- Estrategias, competencias y procedimientos en comprensión lectora”

Los contenidos a entregar tienen en sí mismos las **claves metodológicas**, lo que lleva a una constante atención y revisión de éstos en función de encontrar las formas más adecuadas de entregarlos.

CAPÍTULO 3º. FORMACIÓN ACADÉMICA

Introducción

Consideramos que la educación tiene como protagonistas al profesor que guía en el proceso de aprendizaje, y quien representa la hipótesis positiva de significado del mundo en la sala de clases, teniendo una mirada y una atención por cada uno de los alumnos. Esta labor de enseñanza y de acompañamiento en descubrir la realidad tiene, además como exigencia, el compromiso de los padres con el colegio, de modo que exista una sintonía entre el proyecto educativo y lo que desean como familia para sus hijos.

Idealmente el colegio propone mantener en cada profesor, dependiendo de las exigencias de su asignatura, un horario que, por un lado responda a expectativas económicas laborales y a un horario de clases frente a curso que le permitan realizar un trabajo serio y acabado.

En las siguientes gráficas se establece el N° de horas de contrato V/S horas pedagógicas frente a curso por departamento Académico, como ideal para la labor docente

A) DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

Se propone como la forma de acompañar y supervisar a los docentes en el cumplimiento del proyecto educativo y de las exigencias mínimas ministeriales. De este modo el Colegio propone que cada profesor de asignatura se encuentra semanalmente con un coordinador designado por Dirección. Un jefe de departamento académico cuenta con:

- 44 hrs. de contrato,
- Entre 15 y 20 horas pedagógicas frente a curso.
- 2 horas pedagógicas semanales con cada docente de su departamento para realizar la coordinación pedagógica. Así un departamento que cuenta con 3 docentes, cuenta con 6 horas de coordinación, además de las propias horas de planificación.
- 2 horas de encuentro con Dirección.

1. Propuesta ideal de horas de contrato v/s horas pedagógicas frente a curso

Favoreciendo la labor educativa de los docentes, que exige la realidad de cada departamento, el colegio formula una distribución horaria que va en directo beneficio de una excelencia académica para con nuestros alumnos.

Los departamentos con mayor exigencia laboral, en cuanto a planificación, evaluación y proyección, son los de ramos humanistas, seguido por los del área científica, secundados por los del área artística y deportiva.

Teniendo en cuenta que cada uno de ellos, en su proceso de planificación y proyección, deben considerar:

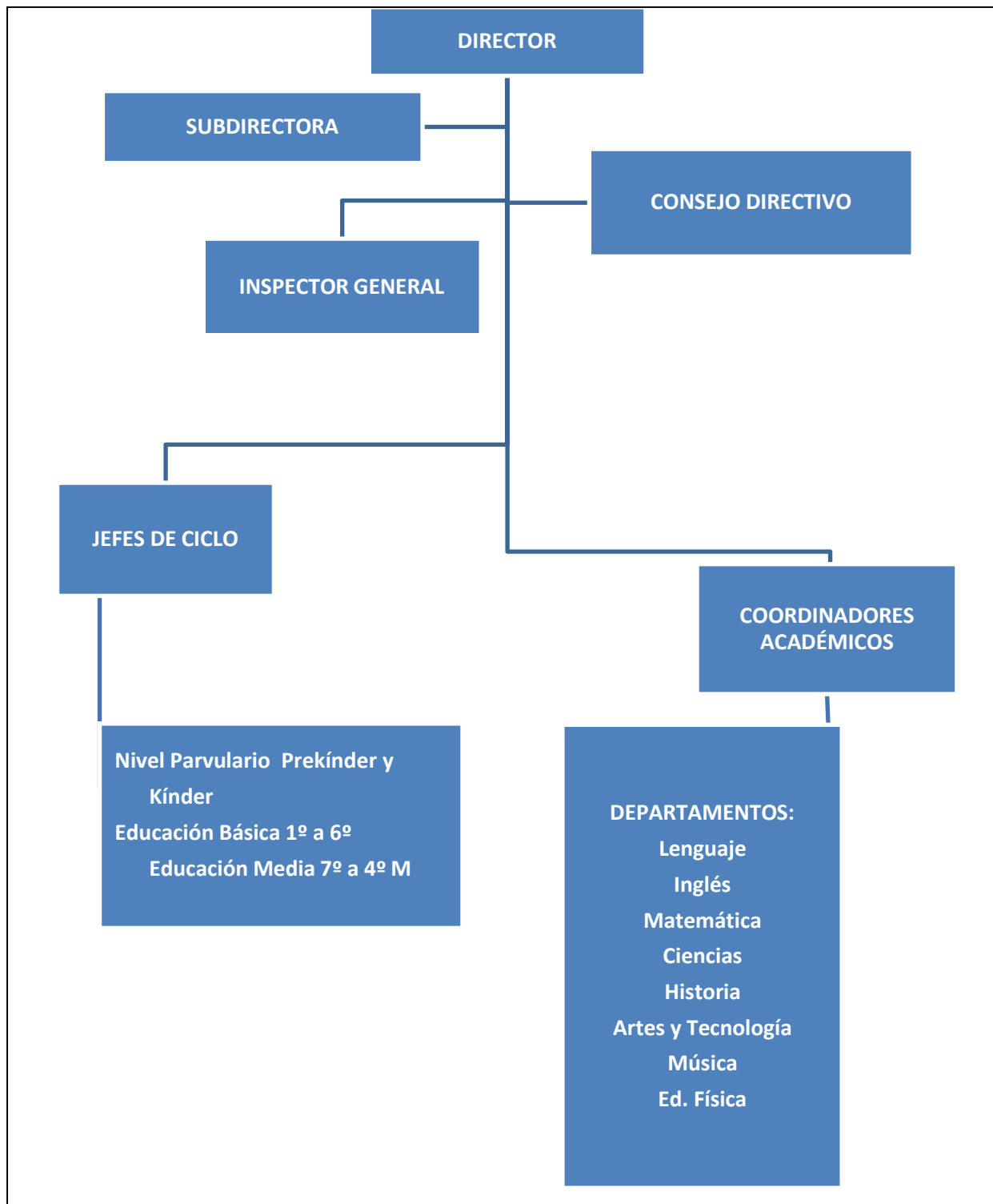
- Análisis de resultados evaluativos, a través de tabulaciones realizadas por cada departamento.
- Remediales propuestos junto al coordinador o jefe de ciclo.
- Atención de apoderados en situaciones especiales de alumnos que lo requieran.
- Reunión con alumnos que lo ameriten.

- Proyección académica a largo y corto plazo.
- Salidas pedagógicas de carácter curricular, con actividades de inicio, desarrollo y cierre.

En el caso de profesores jefes, dos entrevistas semestrales con apoderados.

- Reuniones temáticas de cursos.
- Proyectos de jefatura
- Salidas complementarias formativas.

TÍTULO V: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



TÍTULO VI: DEL ROL DE LOS FUNCIONARIOS DELESTABLECIMIENTO

El inmediato superior de los docentes es el Rector o Director del Establecimiento educativo, lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del rector o director entre otras:

A) Funciones del rector.

Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional"
 - a. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.

*Oficina Asesora Jurídica
Ministerio de Educación
Nacional*

B) Funciones de la subdirectora

Son funciones de la subdirector/a del Colegio Patrona Señora de Lourdes, las siguientes

1. Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
4. Gestionar el personal, coordinar y orientar las labores administrativo docentes a través de sus coordinadores académicos y jefes de ciclo.
5. Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes a través del encargado de admisión.
6. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
7. Planificar y coordinar las actividades de su área.
8. Administrar los recursos de su área en función del PEI.

C) Funciones del inspector general

El inspector general deberá, organizar, coordinar y supervisar todas las materias referentes a los estudiantes desde el punto de vista curricular y de gestión.

A. *Ámbito de gestión*

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de orden, respeto y disciplina colaborando con el buen clima organizacional.
- b) Planificar la disposición espacial de los cursos, organizar y controlar el desarrollo de las actividades y acciones culturales, sociales y recreativas que impliquen a la comunidad escolar.
- c) Velar por un buen clima escolar del alumnado, promoviendo respeto en la relación con sus compañeros, profesores, funcionarios y apoderados.
- d) Protocolizar la forma de atención de los estudiantes ante situaciones de enfermedad o accidente.
- e) Organizar la disposición de los lugares de almuerzo de los alumnos.
- f) Controlar la puntualidad y presentación al ingreso y salida de los alumnos en los horarios establecidos.
- g) Controlar el uso y mantención de las salas de clases y su mobiliario y de las distintas dependencias utilizadas por alumnos dentro del establecimiento.
- h) Mantener actualizado el Plan de Seguridad Escolar
- i) Planificar simulacros contenidos en el Plan de Seguridad Escolar
- j) Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia escolar y Reglamento Interno.
- k) Calendarizar reuniones periódicas (quincenales) para evaluar el desempeño de los asistentes de la educación.

B. *Ámbito curricular*

- a) Establecer protocolo para la toma de evaluaciones atrasadas.
- b) Controlar el libro de firma de clases y contenidos de los docentes.
- c) Supervisar el uso y manejo del Libro de Clases por docentes y asistentes de inspectoría, con especial énfasis, en el cumplimiento de las normas de subvención.
- d) Supervisar el cumplimiento de horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y en sus horas de colaboración (turnos de patio, almuerzo, entrada y salida, entre otros).
- e) Supervisar el registro diario de bitácora con relación a:
 - i) atrasos de los alumnos,
 - ii) retiro o ingreso de alumnos durante la jornada de clases
 - iii) accidentes o enfermedades de los alumnos.
 - iv) Alumnos enviados a Inspectoría por problemas disciplinarios.
- f) Mantener un registro diario con autorización de apoderados respecto a la salida de alumnos del establecimiento.
- g) Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos
- h) Supervisar el resumen de asistencia diaria, durante cada bloque de clases en todos los niveles de enseñanza.
- i) Atender a los apoderados respecto a temas que competen a Inspectoría.
- j) Derivar las atenciones de apoderado que no están contempladas en el ámbito de Inspectoría a profesores jefes, coordinadores de departamento, jefes de ciclo o Dirección, según la necesidad.

D) Función de los coordinadores académicos o jefes de departamento

Comprende la coordinación de los profesores que imparten materias afines, lo que implica la supervisión del cumplimiento del aprendizaje de los estudiantes, acorde a los programas de estudio vigentes.

El jefe de Departamento es un profesional con experiencia en el ámbito educativo, con conocimiento del PEI, quien tiene un cargo de confianza por parte de la Dirección. La función de los Jefes del Departamentos comprende la coordinación de los profesores de asignatura, indistintamente si son o no de su especialidad, pues el énfasis es la supervisión del cumplimiento del aprendizaje de los estudiantes, acorde a los programas de estudio vigentes.

Los roles y las funciones que cada coordinador de departamento debe cumplir son las siguientes:

- a. Reunirse con cada profesor de su departamento una vez a la semana, durante 1 hora y 30 minutos, según horario establecido.
- b. Conocer los planes, programas y textos de estudios VIGENTES utilizados en su departamento.
- c. Planificar, junto a los docentes del departamento, un proyecto académico en base a resultados estadísticos y formativos de la asignatura.
- d. Presentarse ante Dirección con un informe escrito respecto de las coordinaciones académicas realizadas y el avance del proyecto de departamento.
- e. Visar planificación de clases, instrumentos de evaluación, incluidos exámenes y mediciones académicas transversales.
- f. Promover el desarrollo de metodologías adecuadas a la asignatura, que contemplen el uso de material audiovisual, didáctico, laboratorios, talleres, biblioteca, patios, salidas pedagógicas, etc.
- g. Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinadores establecidas por Dirección.
- h. Realizar revisiones periódicas de cuadernos de asignatura y textos de estudio de todos los alumnos de los distintos niveles, con el fin de verificar la concreción de las pautas establecidas en coordinación.
- i. Supervisar mensualmente la actualización del sistema de notas Syscol y libro de clases.
- j. Planificar visitas periódicas a las clases de los docentes que él coordina. Con el fin de establecer mejoras en la planificación y procesos de aprendizaje de los alumnos.
- k. Realizar, junto a su equipo de trabajo, mediciones transversales de nivel de aprendizaje de acuerdo a su asignatura y nivel, en períodos establecidos por Dirección
- l. Solicitar a los docentes proyectos de mejoramiento del aprendizaje a partir de los resultados de las mediciones de nivel, estableciendo niveles de aprendizajes a lograr.
- m. Entregar resultados y propuestas en los ámbitos metodológicos y evaluativos a Dirección.
- n. Evaluar periódicamente el desempeño de su equipo de trabajo, con el fin de establecer mejoras a corto y largo plazo.
- o. Verificar que el proyecto educativo del establecimiento se concrete a través de la asignatura que él coordina.

Las siguientes son las pautas que el coordinador de departamento debe utilizar durante la evaluación y visita a clase, la que debe ser conocida por los docentes antes de la supervisión.

PAUTA DE EVALUACIÓN VISITA CLASE

Coordinador: _____
Nombre Profesor visitado: _____
Fecha: _____
Curso Visitado: _____
Asignatura: _____
Unidad o contenido: _____

Indicaciones: Marque con una X, luego escriba observaciones cuando corresponda.

Conceptos:

SI: El docente realiza la acción.

No: El docente no realiza la acción.

No observado: no es pertinente observar dicha acción en esta visita.

INDICADOR

SI NO NO APLICA

I. Del primer momento de la clase

1. El profesor toma el curso puntualmente.
2. El profesor saluda en un ambiente de orden y silencio, con los alumnos de pie.
3. El profesor cumple con la rutina diaria, (oración, tomar asistencia) de acuerdo al momento de la clase.
4. Da inicio a la clase con prontitud.
5. Parte la clase con: objetivo o pregunta que se deberá resolver al final de la clase, título y fecha.
6. Genera en el inicio de la clase que los estudiantes realicen alguna actividad académica.
7. Revisa tarea.

II. Segundo momento de la clase: desarrollo

1. Al momento de iniciar el desarrollo de la clase, el profesor propicia que el curso está en una actitud de atención.
2. Utiliza algún material visual, audiovisual o didáctico.
3. Realiza la exposición de su clase utilizando un buen tono de voz, lenguaje claro y preciso adecuado al contexto del contenido.
4. Prepara a los estudiantes (en cuanto a su atención y materiales escolares) al momento de copiar el dictado o tomar apuntes.
5. Se muestra solícito a dar respuesta a las interrogantes de los estudiantes.
6. Permanece de pie durante la exposición de su clase.
7. El profesor utiliza una metodología adecuada al contenido en desarrollo y al nivel de los estudiantes.
8. El profesor utiliza como estrategia didáctica más de un método explicativo del contenido.
9. Considera los distintos ritmos de aprendizaje dentro del curso, utilizando diversas estrategias como: repeticiones, pausas, entre otras.
10. Utiliza diversas herramientas (texto de estudio, guías, data, radio, pizarra, etc.)
11. Los estudiantes realizan alguna actividad individual o grupal que les permita aplicar tanto la habilidad como el contenido

- para la clase.
12. Verifica el aprendizaje de los alumnos, utilizando diversas técnicas como: preguntas dirigidas, alumnos salen adelante, controles, etc.
 13. Incorpora instancias tanto expositivas como participativas, durante el desarrollo de la clase
 14. Supervisa el trabajo realizado por los estudiantes.

III. Tercer momento de la clase: cierre

1. El profesor realiza una conclusión de la clase retomando la idea principal de ella.
2. El profesor utiliza algún instrumento evaluativo para cerciorarse de que todos los alumnos comprendieron.
3. Los alumnos copian tarea en su cuaderno (y en su agenda para los alumnos de 1° a 6° básico)
4. El profesor da por terminada la clase y no los estudiantes.
5. La clase se desarrolló en los tiempos estipulados.

IV. OTROS ASPECTOS DE LA CLASE

1. Mantiene un ambiente disciplinario adecuado al contexto de la clase.
2. El profesor mantuvo un trato respetuoso hacia sus alumnos.
3. El profesor utilizó estrategias de evaluación formativa.
4. Genera diversos espacios de participación durante la clase, con el fin de mantener la atención de sus alumnos.
5. La clase contempla los elementos de la planificación, ajustes y acuerdos tomados junto al coordinador.
6. Considera, es atento y solícito con los alumnos diferenciados.
7. Lleva los materiales de apoyo correspondientes a la clase, evitando salir de la sala durante su desarrollo (data, radio, audio, mapa, etc.)
8. Cumple con los pasos disciplinarios correspondientes al reglamento interno, de ser necesario.

IV. Observaciones (desarrolle aquí los indicadores que usted considera apropiados mejorar):

IMPORTANTE:

Recuerde registrar y comunicar al docente la percepción de la clase observada haciéndole entrega del informe que debe incluir las correcciones. El docente al tomar conocimiento de las observaciones debe dejar una copia firmada al coordinador, para luego incluirla en su carpeta.

De acuerdo a la asignatura y al contenido trabajado en la clase observada, el coordinador deberá considerar la planificación de esta y todos los aspectos propios de la asignatura, especialmente del dominio de contenidos por parte del docente.

Hacer entrega de una copia del informe al jefe de ciclo.

DE LA EVALUACIÓN AL JEFE DE DEPARTAMENTO

La evaluación del jefe de ciclo es realizada por los miembros de Equipo directivo, se consideran los diversos aspectos de la pauta de evaluación, visitas a las coordinaciones, desempeño general e individual de los miembros del departamento, entre otros.

PAUTA DE EVALUACIÓN JEFE DE DEPARTAMENTO

ASPECTO A EVALUAR COMPETENCIA

1 2 3 4 5

Realizar las coordinaciones académicas.

Revisar periódicamente cuadernos de los distintos niveles.

O

Supervisar que las planificaciones docentes correspondan a las bases curriculares y OA de los planes y programas.

Solicitar y revisar las evaluaciones que serán aplicadas en los distintos niveles.

Establecer plan de evaluación adecuado para cada nivel.

Supervisar que los docentes de su departamento cumplan con los planes de evaluación.

Verificar que las evaluaciones de sus docentes estén registrados en el libro y SYSCOL con un plazo de dos semanas luego de rendidas las pruebas.

Contar con material de evaluación actualizado y adecuado para cada nivel referido a: SIMCE, PSU.

Entregar con prontitud los resultados, análisis y propuesta de trabajo luego de realizados los respectivos ensayos.

Realizar informes periódicos (de unidad, semestrales, anuales) que den cuenta del nivel de aprendizaje de su área en cada nivel.

Proponer planes de trabajo que apunten a potenciar el aprendizaje de los alumnos de buen nivel académico por curso.

Proponer planes de trabajo que apunten a mejorar las falencias evidenciadas a partir de las evaluaciones por curso.

Generar un ambiente de trabajo a nivel de departamento centrado en el proyecto educativo institucional (Criterio pedagógico).

Visitar las clases de los docentes de su departamento, generando informes pedagógicos que apunten a mejorar el trabajo en aula, y los presenta a Jefe de Ciclo.

Ejercer un liderazgo positivo dentro de su departamento.

Apoyar el trabajo que los docentes de su departamento realizan, escuchando, acogiendo y corrigiendo sus propuestas.

Registrar niveles de desempeño de cada docente de su departamento y presentar informes periódicos (inicial, intermedio y final) a dirección.

Nombre y firma coordinador:

Nombre y firma jefe de ciclo:

d) Funciones de los jefes de ciclos

El Jefe de Ciclo ejerce un cargo de subdirección dentro del establecimiento, cumpliendo una función de subdirección. Es el encargado de velar por el buen desarrollo de todas las actividades concernientes al ciclo. Esto implica acompañar, supervisar y evaluar el trabajo de jefatura, asignaturas, nivel académico de los alumnos, relación social, actividades pedagógicas, proyectos, reuniones de apoderados, entrevistas, transversalidad, entre otros.

Debido a su vasto rol, el jefe de ciclo es un punto de referencia para los docentes, a nivel consultivo y decisivo, señalamos a continuación los aspectos más relevantes de su función:

D1.) Del seguimiento académico de cada nivel

1. Supervisar que el proyecto educativo se plasme en cada actividad académica.
2. Conocer a cabalidad el desempeño académico de las distintas áreas en cada curso.
3. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas ministeriales dentro de su ciclo.
4. Supervisar y promover el cumplimiento de los planes y programas transversales dentro de su ciclo.
5. Proponer, junto al jefe de departamento, proyectos que apunten a mejorar y potenciar los aprendizajes de los alumnos.
6. Velar porque cada alumno y alumna sea considerado dentro de los procesos de enseñanza – aprendizaje.
7. Verificar periódicamente que las clases (de todas las áreas académicas) se realicen de forma adecuada.
8. Supervisar que las salidas pedagógicas cumplan con los objetivos pedagógicos propuestos.
9. Asistir, en la medida de lo posible, a las presentaciones académicas propuestas por el ciclo.
10. Presentar informes de rendimiento de su ciclo en los consejos directivos asignados para esto.
11. Planificar encuentros académicos con docentes de las distintas áreas durante los consejos de profesores.
12. Acompañar al profesor jefe en aquellas entrevistas con apoderados de alumnos en situaciones académicas deficientes, de ser necesario.

D2.) De la Relación con profesor Jefe.

- a. Reunirse con los profesores jefes de su ciclo una vez a la semana en horario preestablecido para llevar a cabo la coordinación de jefatura, que implica:
- b. Informarse de la situación académica, individual y social de los estudiantes del curso, a través del trabajo realizado por el profesor jefe.
- c. Supervisar la planificación de Consejo de curso y Orientación, sugerir cambios si es necesario.
- d. Recabar información de las entrevistas de apoderados realizadas por el profesor jefe, especialmente las de aquellos alumnos que presentan dificultades de distinta índole y llegar a acuerdos sobre los procedimientos a seguir.
- e. Apoyar la organización junto al profesor jefe y los profesores de asignatura involucrados de las salidas pedagógicas de carácter formativo.
- f. Acompañar y orientar a los docentes en la realización del proyecto de Transversalidad de jefaturas, a partir de la realidad de cada curso.
- g. Acompañar a los docentes en entrevistas de apoderados, si la situación lo requiere.
- h. Verificar el proceso realizado con alumnos que presentan dificultades personales, académicas o disciplinarias.
- i. Programar juntos, encuentros con alumnos aventajados para seguir potenciando sus capacidades.

- j. Informar al Consejo Directivo de las situaciones especiales que requieran de un proceso mancomunado.
- k. El coordinador de ciclo es también el responsable de la supervisión del desarrollo académico de su ciclo, por lo cual debe estar al tanto del calendario de pruebas de cada curso, además de conocer la situación académica. Para esto son útiles las siguientes preguntas que deberá resolver el profesor jefe:
 - a. ¿El calendario de pruebas de curso está actualizado?,
 - b. ¿Qué resultados obtuvo el curso en X evaluación?,
 - c. ¿Qué proceso se realizará con los alumnos de bajo rendimiento?,
 - d. ¿Quiénes no rindieron la evaluación?,
- l. Estar atento a la necesidad del profesor jefe de solicitar reuniones extraordinarias con profesores del ciclo dentro del consejo de profesores o en el momento que él estime necesario.

D3.) De la Reunión de Apoderados.

1. Retomar la forma y temas a abordar en las reuniones de apoderados, según las necesidades que perciba el profesor jefe.
2. Solicitar informe de las reuniones de apoderados a profesores jefes.
3. Supervisar que se dé respuesta prontamente a las inquietudes planteadas por los apoderados en reuniones.
4. Recoger informe general de las reuniones de apoderados.
5. Realizar reuniones extraordinarias con ciertos cursos, solo en situaciones extremas, dado que es el profesor jefe quien debe responder claramente a los padres sus inquietudes, sin dejar paso a la ambigüedad que les obligue a pedir otra reunión con Dirección.

D4.) Entrevista de apoderados

1. Supervisar semestralmente la progresión de entrevistas de apoderados del profesor jefe.
2. El Jefe de ciclo podrá solicitar entrevistas, en compañía del profesor jefe, con aquellos apoderados que presenten mayor dificultad o una situación especial.

D5.) Entrevista de alumnos

1. Supervisar semestralmente las entrevistas a alumnos realizadas por el profesor jefe, solicitando informe de cada entrevista.
2. Verificar que los temas y preguntas a realizar por el profesor deben ser preparados con anterioridad. Estas estarán sujetas al protocolo establecido.
3. El jefe de Ciclo analizará junto al profesor jefe la situación particular de cada alumno, solicitándole un informe de aquellos estudiantes que es necesario enviar a especialista según su percepción.
4. Supervisar el proceso de seguimiento y compañía de aquellos alumnos con dificultades neurológicas, psicológicas o de otra índole.
5. Actualizar la nómina de alumnos con evaluación diferenciada y entregar a profesores de asignatura.

D6.) De la relación con los jefes de departamentos académicos.

El jefe de ciclo, cumple además, la función de supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los jefes de departamento, considerando:

- Aspecto propiamente académico, nivel de avance curricular, y resultados evaluativos, metodologías etc.
- Disciplinario, es decir condiciones conductuales apropiadas, de parte de los alumnos, para el aprendizaje.
- Evaluación, formas de evaluar el aprendizaje de los estudiantes, sus resultados, causa y remediales.

- Proyección del departamento académico.
- Desempeño de los docentes a cargo, previo informe de visita a clases en los distintos niveles.
- Actividades complementarias, curriculares y/o formativas.

E) Funciones del profesor jefe

El profesor Jefe es un docente de asignatura, a quien se le entrega un cargo de alta responsabilidad, encomendándosele la tarea de acompañar, orientar y guiar el aprendizaje de un grupo curso. Este desarrolla una labor de orientación y coordinación en aquellas actividades relacionadas con los alumnos y los respectivos profesores de asignatura. Es así como el Profesor Jefe tiene la responsabilidad de orientar el Consejo de Curso y de resolver las tareas de Orientación que le hayan referido a nivel ministerial, Dirección del Colegio, o los que él proponga como necesidad a partir de su observación profesional. De esta forma, se espera que su acción se centralice en el proceso educativo de un curso, para lo cual debe establecer relaciones con todas aquellas personas u organismos que están de una u otra forma vinculados y unidos al proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos.

El profesor jefe en su curso debe ser efectivo conductor y guía del grupo, pero también tiene la responsabilidad de ayudar a cada alumno, dando una orientación tanto dentro como fuera del aula. De este modo, al Profesor Jefe se le puede considerar como: **testimonio personal de lo que significa la autoridad, entendida como el ejercicio de una responsabilidad de conducción, encarnada en una persona que provoca un estupor en el alumnado por su conocimiento, mirada y fascinación por lo que hace.** Del mismo modo un sujeto que acepta razonablemente los objetivos que el colegio, en su proyecto educativo, ha propuesto a los padres y apoderados y que los alumnos van aceptando como propios en la medida que conocen sus razones.

Como su principal rol es la formación de sus alumnos, su objetivo es la maduración de las personas que crecen a su cargo. De tal forma que utilizando su experiencia y conocimientos, el Profesor Jefe, se coloca al servicio del ser que está en formación para alcanzar su plenitud. Su preocupación y responsabilidad es amplia, debe velar para evitar deserción, la falta de armonía, los excesos o falta de evaluación, el bajo rendimiento, falta de interés o cooperación, las carencias afectivas, las relaciones inapropiadas, las influencias negativas del entorno y tantos otros, es decir aportar en el uso adecuado de su razón.

El profesor que no es capaz de guiar, orientar y corregir a sus alumnos, pierde credibilidad como también autoridad, porque el alumno espera y necesita ser exigido, acompañado y guiado por un adulto.

Para esto es necesario que el profesor acostumbre a realizar una reflexión personal y autocrítica.

Labores fundamentales de todo Profesor Jefe

Para que realice en forma adecuada y eficiente su labor de conductor y guía de sus alumnos en los ámbitos académico, individual y social, es necesario que el Profesor Jefe realice lo siguiente:

E1.) En relación a su curso:

- Dar a conocer a sus estudiantes el Proyecto Institucional de nuestro Establecimiento, enseñándoles qué significa ser educado.
- Hacerles partícipes de lo que significa ser un curso, entendida como una realidad sociológica que tiene metas en común y que cada individualidad afecta a la totalidad del grupo.
- Manifestar un liderazgo dentro de su curso.
- Observar a cada alumno de forma individual.
- Mantenerse informado de la situación académica, individual y social de sus alumnos.
- Realizar la planificación anual del Consejo de Curso y Orientación.
- Planificar semanalmente el Consejo de Curso y Orientación. Esta planificación debe ser presentada al jefe de ciclo.

- Organizar junto a su curso la mantención de la belleza, aseo, diario mural, puestos y otros espacios de la sala.
- Organizar y reunirse periódicamente con su directiva de curso, con el fin de apoyarlos y crear proyectos de trabajo dentro del curso.
- Verificar la integración social y el desarrollo académico de los alumnos nuevos.
- Realizar entrevistas a los alumnos, apoyándose en las pautas de entrevista para profesor jefe.
- Organizar fechas de entrevistas periódicas con los apoderados de aquellos alumnos que presentan algún tipo de dificultad, como: académica, social, disciplinaria, tratamiento con especialistas, entre otros. Para esto debe utilizar las pautas de entrevista de apoderado.
- Organizar, junto a su jefe de ciclo y profesores de asignatura involucrados, las salidas pedagógicas de carácter formativo.
- Programar encuentros con los alumnos aventajados académicamente, con el fin de motivar y potenciar su trabajo.
- Promover estrategias de apoyo pedagógico entre los alumnos.
- Organizar y proponer al jefe de ciclo la necesidad de realizar reuniones extraordinarias con los profesores de asignatura, con el fin de analizar y recabar información y establecer acuerdos frente a aquellos estudiantes que lo requieran.
- Informar a los docentes de la nómina de sus alumnos con evaluación diferenciada o situación especial.
- Elaborar informes para especialistas, recabando información de los docentes de asignatura, según sea necesario.
- Acompañarlos en actividades del curso que se realizan tanto en el colegio como fuera de éste.
- Reunirse con el centro de padres de su curso antes de cada reunión de apoderados para planificar ésta y ante cualquier situación que lo amerite.

E2.) Su relación con padres y apoderados

- Realizar entrevistas a todos los apoderados de su curso, por lo menos una vez al año, utilizando las pautas establecidas. Cuidando destacar algo positivo del alumno, aspectos a mejorar y una tarea o compromiso a trabajar en familia.
- Informar a tiempo y periódicamente a los apoderados de la situación académica, disciplinaria, social o de otra índole de los alumnos con mayor dificultad.
- Planificar la forma y temas a abordar en las reuniones de apoderados, a partir de las pautas establecidas por dirección y de la realidad observada por él.
- Reunirse con las directivas de padres del curso antes de una reunión a modo de intercambiar información de esta y necesidades e inquietudes de los padres.
- Realizar informe evaluando el desarrollo de la reunión de apoderados.
- Dar respuesta prontamente a las inquietudes planteadas por los apoderados durante la reunión, que no hayan podido ser respondidas directamente por él.
- Proponer y planificar reuniones extraordinarias de ser necesario.
- Acoger las inquietudes e intentar dar solución a las dificultades planteadas por ellos.

E3.) En relación a la Coordinación con el jefe de ciclo:

- Hacer entrega en los tiempos establecidos, la planificación anual de Consejo de Curso y Orientación.
- Presentarse a coordinación con su planificación semanal y en el horario establecido.
- Informar de las entrevistas de apoderados y alumnos.
- Presentar resultados de los diagnósticos realizados en los ámbitos académicos, sociales y personales.
- Informar de las dificultades académicas, sociales y disciplinarias de su curso, plantear estrategias de solución y acordarlas.

- Realizar en conjunto entrevistas a los apoderados o alumnos con mayor dificultad, de ser necesario.
- Informar al jefe de ciclo la evaluación de jefatura y observación de clases realizada.

4. Otros:- Debido a que su rol es múltiple, durante el transcurso del año irán surgiendo otras labores que serán indicadas por el Jefe de Ciclo o Dirección.

E4.) Documentos para Profesor Jefe

1) Formato de planificación Consejo de Curso y Orientación

EJEMPLO

Curso: 5° Básico

Asignatura: Consejo de Curso y Orientación

Unidad:1: Métodos y hábitos de estudio

FECHA	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TAREAS	TIPO Y FECHA DE EVALUACIÓN
Lunes 15/03	Organizar su tiempo de estudio a través de un horario.	Organización del tiempo de estudio.	<p>INICIO: Saludo/ anotan objetivo de la clase/ Introducción al contenido con pregunta ¿Qué pasa si no podemos organizar nuestro tiempo de estudio?</p> <p>DESARROLLO: A través del data show se muestra un horario que no permite estudiar y organizarse y otro que ejemplifica una organización adecuada. Aplicándola técnica (...) de participación democrática, se discuten ambas propuestas. Se entrega la fotocopia de un horario para que ellos completen.</p> <p>CIERRE: Se retoma el objetivo y se muestra adelante los horarios de tres alumnos(as) del curso.</p>	Cuaderno Data show Fotocopia de horario tipo para completar.	Traer foto de su lugar de estudio con el horario pegado en un lugar visible.	Formativa.

2) Autoevaluación Desempeño profesor Jefe

PROFESOR: _____

CURSO:

ITEM X: DE LA JEFATURA, ACCIONES Y PRÁCTICAS.	5	4	3	2	1	0
1. Ejercer la función de interlocutor entre los alumnos y los profesores solucionando efectivamente los problemas que puedan existir.						
2. Estimular a mis alumnos a sostener relaciones respetuosas y amigables que permitan una adecuada convivencia.						
3. Procurar integrar a los alumnos en la comunidad educativa, con el fin de lograr una ubicación personal y grupal de ellos en ésta.						
4. Asumir la orientación de los alumnos en aspectos académicos y personales.						
5. Apoyo y ayuda a los alumnos en sus requerimientos concretos.						
6. Estimular y orientar la participación de padres y apoderados en el colegio y en el proceso educativo de sus hijos involucrándolos en actividades de						

aprendizaje.						
7. Atiendo y procuro dar respuesta a las inquietudes de los padres y apoderados.						
8. Mantengo informado a los padres respecto de los problemas de disciplina de sus hijos.						
9. Asigno y/o utilizo eficientemente el horario de atención de padres y apoderados.						
10. Mantengo informada a la coordinadora del ciclo, de las dificultades, inquietudes o problemas presentados por su curso.						
11. Cumplí con todas las entrevistas de apoderados, al menos una vez en el año como lo indica nuestro reglamento interno.						
12. Entreviste a todos los alumnos de mi curso.						
13. Genere actividades que propiciaran la buena convivencia en el curso.						
14. Aplico las actividades propuestas y acuerdos con la coordinación.						
15. Cumplí el plan de trabajo de Orientación propuesto para el año lectivo.						
PROMEDIO:						

Firma profesor/a

Firma Coordinador/a

A. Labores fundamentales de todo profesor jefe

- a) Una personalidad que permita a sus alumnos un apoyo firme y seguro, es decir un adulto que refleje un equilibrio emocional y psicológico.
- b) Una persona que demuestre una atención, interés y afecto por la humanidad de sus alumnos.
- c) Una positividad e interés frente a su quehacer profesional y a la vida en general, lo que hará traspasar a sus alumnos, un optimismo y deseo por conseguir los ideales.
- d) Una autoridad suficientemente clara y efectiva para promover, valorar y exigir ciertos comportamientos, como también anular otros negativos.
- e) Un alto nivel de compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, siendo él responsable de transmitirlo a padres, apoderados y alumnos. Además, un alto nivel de compromiso en todas las actividades curriculares y extracurriculares que impliquen a sus alumnos de jefatura.

B. Labores fundamentales de todo Profesor Jefe.

Para que realice en forma adecuada y eficiente su labor de conductor y guía de sus alumnos en los ámbitos académico, individual y social, es necesario que el Profesor Jefe realice lo siguiente:

1. Con relación a su curso:

- a. Dar a conocer a sus estudiantes el Proyecto Institucional de nuestro Establecimiento, enseñándoles qué significa ser educado.
- b. Hacerles partícipes de lo que significa ser un curso, entendida como una realidad sociológica que tiene metas en común y que cada individualidad afecta a la totalidad del grupo.
- c. Manifestar un liderazgo dentro de su curso.

- d. Observar a cada alumno de forma individual.
- e. Mantenerse informado de la situación académica, individual y social de sus alumnos.
- f. Planificar semanalmente el Consejo de Curso y Orientación. Esta planificación debe ser presentada al jefe de ciclo.
- g. Organizar y reunirse periódicamente con su directiva de curso, con el fin de apoyarlos y crear proyectos de trabajo dentro del curso.
- h. Verificar la integración social y el desarrollo académico de los alumnos nuevos.
- i. Realizar entrevistas a los alumnos, siguiendo protocolo establecido para tal situación.
- j. Organizar fechas de entrevistas periódicas con los apoderados de aquellos alumnos que presentan algún tipo de dificultad, como: académica, social, disciplinaria, tratamiento con especialistas, entre otros, ajustándose al protocolo establecido.
- k. Organizar, junto a su jefe de ciclo y profesores de asignatura involucrados, las salidas pedagógicas de carácter formativo.
- l. Programar encuentros con los alumnos aventajados académicamente, con el fin de motivar y potenciar su trabajo.
- m. Promover estrategias de apoyo pedagógico entre los alumnos.
- n. Organizar y proponer al jefe de ciclo la necesidad de realizar reuniones extraordinarias con los profesores de asignatura, con el fin de analizar y recabar información y establecer acuerdos frente a aquellos estudiantes que lo requieran.
- o. Programar encuentros con los alumnos aventajados académicamente, con el fin de motivar y potenciar su trabajo.
- p. Promover estrategias de apoyo pedagógico entre los alumnos.
- q. Organizar y proponer al jefe de ciclo la necesidad de realizar reuniones extraordinarias con los profesores de asignatura, con el fin de analizar y recabar información y establecer acuerdos frente a aquellos estudiantes que lo requieran.
- r. Informar a los docentes de la nómina de sus alumnos con evaluación diferenciada o situación especial.
- s. Elaborar informes para especialistas, recabando información de los docentes de asignatura, según sea necesario.
- t. Acompañarlos en actividades del curso que se realizan tanto en el colegio como fuera de éste.
- u. Reunirse con el centro de padres de su curso antes de cada reunión de apoderados para planificar ésta y ante cualquier situación que lo amerite.
- v. Informar al jefe de ciclo la nómina de sus alumnos con evaluación diferenciada o situación especial.
- w. Elaborar informes para especialistas, recabando información de los docentes de asignatura, según sea necesario.

2. Con relación con los Apoderados:

- a. Realizar entrevistas a todos los apoderados de su curso, por lo menos una vez al año, utilizando las pautas de entrevista a apoderados.
- b. Informar a tiempo y periódicamente a los apoderados de la situación académica, disciplinaria, social o de otra índole de los alumnos con mayor dificultad.
- c. Planificar la forma y temas a abordar en las reuniones de apoderados, a partir de las pautas establecidas por dirección y de la realidad observada por él.
- d. Realizar informe evaluando el desarrollo de la reunión de apoderados.
- e. Dar respuesta prontamente a las inquietudes planteadas por los apoderados durante la reunión, que no hayan podido ser respondidas directamente por él.
- f. Proponer y planificar reuniones extraordinarias de ser necesario.
- g. Acoger las inquietudes e intentar dar solución a las dificultades planteadas por ellos.

3. Con relación a la Coordinación con el jefe de ciclo:

- a. Hacer entrega en los tiempos establecidos, la planificación anual de Consejo de Curso y Orientación. .
- b. Informar de las entrevistas de apoderados y alumnos
- c. Presentarse a coordinación con su planificación semanal y en el horario establecido.
- d. Informar de las entrevistas de apoderados y alumnos.
- e. Presentar resultados de los diagnósticos realizados en los ámbitos académicos, sociales y personales.
- f. Informar de las dificultades académicas, sociales y disciplinarias de su curso, plantear estrategias de solución.
- g. Realizar en conjunto entrevistas a los apoderados o alumnos con mayor dificultad.
- h. Presentar resultados de los diagnósticos realizados en los ámbitos académicos, sociales y personales.
- i. Realizar en conjunto entrevistas a los apoderados o alumnos con mayor dificultad, de ser necesario.
- j. Informar al jefe de ciclo la evaluación de jefatura y observación de clases realizada.

4. En relación al seguimiento del rendimiento de los alumnos

El profesor jefe junto al coordinador académico del Ciclo velará por el logro del proceso de enseñanza de Aprendizaje de los alumnos, mediante la siguiente gestión:

- Identificar los niveles de rendimiento académico de cada alumno, sean estos de aprendizajes avanzados, intermedios o iniciales.
- Reuniones del coordinador de ciclo con los alumnos más avanzados de los distintos niveles junto a profesores y/o director con la finalidad motivar y felicitar por los logros obtenidos, solicitando al mismo tiempo un incremento en actividades de profundización de contenidos organizando encuentros con otros estudiantes.
- Visualizar dificultades en el aprendizaje para, junto a los padres, aplicar estrategias de reforzamiento que impliquen una responsabilidad por parte de la familia frente a las propuestas del Colegio, tal como talleres de reforzamiento en algunas asignaturas o apoyo pedagógico externo.
- Entrevista personal a cada alumno por parte del profesor jefe, con el objetivo de conocer más a fondo la situación académica y humana del alumno.
- Entrevista de los apoderados con el profesor jefe una vez al semestre, mínimamente y con coordinador académico cuando sea necesario.
- Reuniones semestrales del equipo docente con cursos específicos como oportunidad de expresar requerimiento o necesidades principalmente de los alumnos y también de los profesores.
- Todo alumno y familia que no responda positivamente a este seguimiento académico, que haya hecho caso omiso de las sugerencias y compromisos que el Colegio les solicita, será evaluada su continuidad en nuestro Establecimiento.

Otros.

Debido a que su rol es múltiple y de carácter directivo, el jefe de ciclo en conjunto con el Equipo Directivo se podrá establecer otros puntos a abordar.

G) Rol y funciones del profesor de asignatura

Introducción

El profesor de asignatura es el docente encargado de transmitir, ante todo, una pasión por su asignatura que le permita traspasar a sus alumnos de qué le sirve a ellos esencialmente hablando, cuál es el sentido de este particular, la ciencia o disciplina que imparte, con la totalidad de la realidad. Del mismo modo potenciar los conocimientos y el desarrollo de habilidades en el área de su especialidad, poniendo atención en el aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas.

El profesor de asignatura es el docente encargado de transmitir los conocimientos y potenciar el desarrollo de habilidades en el área de su especialidad, poniendo atención en el aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas.

A continuación, especificaremos su rol y funciones:

- a.** Conocer el proyecto educativo del establecimiento y velar por su desarrollo a través de su asignatura.
- b.** Entregar al coordinador las planificaciones anuales, a partir de los planes y programas ministeriales.
- c.** Planificar semanalmente sus clases.
- d.** Reunirse con su coordinador semanalmente con el fin de presentar su planificación semanal, evaluaciones, análisis de desempeño de curso, entre otros.
- e.** Dejar anotados y firmados los acuerdos entre ambos.
- f.** Reunirse con su coordinador semanalmente.
- g.** Presentar su plan de trabajo al coordinador
- h.** Presentarse a cada clase con una carpeta que contenga la planificación anual y la planificación semanal.
- i.** Entregar al inicio de la unidad los instrumentos evaluativos a su coordinador, con el fin de corregir algún aspecto, de ser necesario.
- j.** Considerar las sugerencias y modificaciones planteadas por su coordinador de departamento.
- k.** Elaborar evaluaciones escritas de acuerdo a los criterios establecidos por el establecimiento, pautas de evaluación de trabajos, disertaciones, laboratorios, portafolios, trabajos grupales, entre otros. Entregar con una semana de anticipación las evaluaciones a su coordinador, con el fin de corregir algún aspecto, de ser necesario.
- l.** Informar prontamente (máximo dos semanas) de los resultados de las evaluaciones escritas a su coordinador, para luego entregarlas a los alumnos.
- m.** Elaborar evaluaciones nuevas para los alumnos ausentes a pruebas.
- n.** Mantener al día las firmas y contenidos en el libro de clases.
- o.** Traspasar prontamente las calificaciones al libro de clases y a nuestro sistema computacional, con el fin de tener acceso oportuno al rendimiento de cada alumno(a).
- p.** Solicitar con tiempo, idealmente con una semana de antelación, el material didáctico a utilizar en el desarrollo de sus clases.
- q.** Identificar a los alumnos (as) con mayores dificultades y proponer planes de trabajo dentro de su asignatura.
- r.** Participar activamente en las actividades propuestas al departamento al que pertenece.
- s.** Incluir en su planificación y elaborar el material académico necesario para las salidas pedagógicas que atañen a su asignatura.
- t.** Reunirse con los apoderados de los alumnos con mayores dificultades, para informar, proponer metodologías de estudio y establecer acuerdos, con el fin de subsanar las falencias del alumno(a). Dejar registro en el libro de clases y hoja de entrevista.
- u.** Participar semanalmente de los consejos de profesores y considerar los aspectos ahí señalados en el desarrollo de su trabajo.
- v.** Considerar las sugerencias del coordinador luego de la visita y evaluación de clase.

- w. Es necesario incorporar a las planificaciones, las evaluaciones que cada docente aplicará por unidad temática, debiendo guiarse por protocolo de valuaciones.
- x. Del mismo modo, en la planificación por unidad se anexarán estrategias metodológicas que impliquen una clase distinta al resto, incorporando medios, espacios, materiales, etc. que serán presentados a sus respectivos coordinadores.
- y. Revisar y contestar diariamente su mail institucional, durante su horario de trabajo.

H) Funciones de los asistentes de la educación

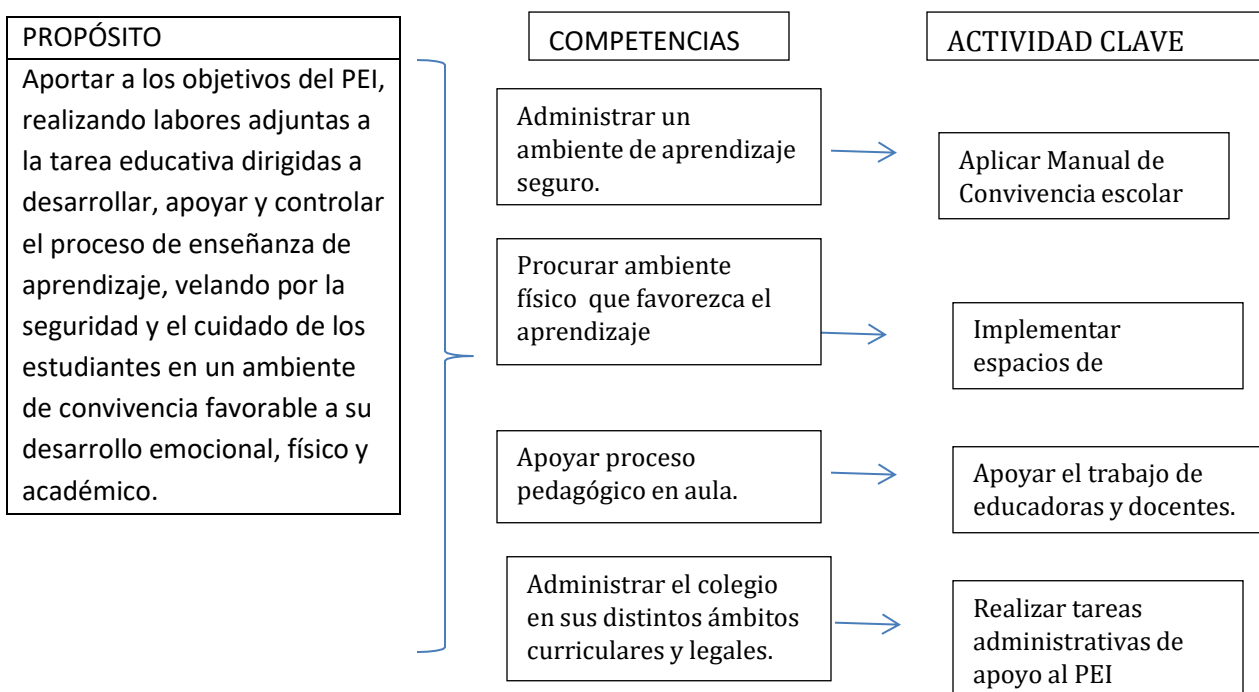
Los asistentes de la educación son parte fundamental de la comunidad educativa de cada establecimiento educacional, contribuyendo con su labor a desarrollar el proyecto educativo institucional de cada organización escolar. Entre sus funciones más comunes se encuentran el prestar apoyo pedagógico o administrativo, mantener espacios educativos, colaborar con la seguridad escolar, mediar en conflictos cotidianos, o vincularse con redes de apoyo y con las familias para asegurar el buen funcionamiento de la escuela

a. Distribución

Idealmente, como propuesta del PEI, el conjunto de asistentes de la educación debe estar conformado de la siguiente forma:

CARGOS	Nº DE FUNCIONARIO
Inspector general	1
Inspectores de patio	3
Auxiliares de aseo	4
Asistentes técnicos de Ed. Parvularia	4
Administrativos	4
Secretarias	3
Bibliotecaria	1
Recepcionista telefónico	1
Encargado del sistema operativo computacional	1
	Total 22

b. El siguiente mapa funcional expresa resumidamente la forma del desempeño de estos trabajadores



TÍTULO VII. FORMAS, ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS CLASES

Introducción

La clase, entendida como el momento en la que el profesor de una materia, imparte la enseñanza a sus estudiantes, es considerada el momento clave del aprendizaje, siempre y cuando reúna las características que le hagan adecuada al logro de sus objetivos.

Podemos ver que el aprendizaje de los estudiantes se ve afectado por importantes variables. En la escuela podemos asegurar algunos de los elementos considerados necesarios para un buen aprendizaje.

Aprendizajes significativos

La experiencia y los estudios nos revelan que un aprendizaje es significativo cuando:

- Integra los nuevos aprendizajes con su conocimiento, vida y experiencia previa;
- Dota de una amplia gama de habilidades para resolver problemas de diverso tipo;
- Habilita para reflexionar sobre las praxis realizadas, evaluando y actuando las evidencias.
- Desarrolla habilidades metacognitivas.
- Capacita para su autonomía, su responsabilidad.

Condiciones para el aprendizaje

(Fuente MINEDUC, Currículo y evaluación)

Las actividades de aprendizaje en cada asignatura debieran incluir, de manera habitual y consistente, los siguientes aspectos a partir de primero básico:

Lectura (...)

Uso de tics (...)

Clases con estructura: Inicio- Desarrollo- Cierre
Evaluación formativa clase a clase

Podemos ver que el aprendizaje de los estudiantes se ve afectado por importantes variables. En la escuela podemos asegurar algunos de los elementos considerados necesarios para un buen aprendizaje.

Pero, ¿a qué llamamos un buen aprendizaje? La experiencia y los estudios nos revelan lo siguiente:

- Es significativo. Integra los nuevos aprendizajes con su conocimiento, vida y experiencia previa;
- Dota de una amplia gama de habilidades para resolver problemas de diverso tipo;
- Habilita para reflexionar sobre las praxis realizadas, evaluando y actuando las evidencias.
- Desarrolla habilidades intelectuales, metacognitivas y físicas.
- Capacita para su autonomía, su responsabilidad.

Estructura de una clase

Inicio

- ⋮ a) Realiza una preparación hacia el objetivo a trabajar.
- b) Se enuncia con claridad el propósito u objetivo de la clase.
- c) Desarrolla actividades para entrelazar los contenidos presentados y los conocimientos previos de los alumnos.

- d) Motivar el aprendizaje.
- e) Entusiasmar a los estudiantes en forma breve explicando el objetivo o pregunta sobre cuál sería la respuesta una vez desarrollada la clase, el que queda escrito en la pizarra, junto con el título, unidad y fecha
- f) Generar un ambiente receptivo y socio afectivo positivo.

Desarrollo:

El profesor deberá procurar:

Partir de los aprendizajes previos del alumno para conectarlo en forma progresiva con los que abordará en la clase.

- a) Desarrollar una gama de actividades tanto individualizadas como socializadas para que el alumno aprenda.
- b) Acompañar y supervisar en forma permanente el trabajo del alumno y del grupo realizando evaluación de proceso. (Estrategias de evaluación formativa).
- c) Desarrollar actividades de aprendizaje relacionadas con el objetivo o tema de la clase.
- d) Desarrollar contenidos disciplinarios pertinentes al objetivo o tema de la clase.
- e) Desarrollar actividades de aprendizaje que potencien el desarrollo de habilidades cognitivas.
- f) Desarrollar actividades que permitan aplicar los conceptos trabajados en la clase.
- g) Formular preguntas como recurso didáctico
- h) Trabajar con los errores de los alumnos
- i) Desarrollar actividades que permitan tomar una posición valórica respecto de los contenidos o procedimientos abordados en la clase.
- j) Incorporar la realidad noticiosa, los avances científicos, u otros con el fin de contextualizar los contenidos tratados en la clase.
- k) Establecer relaciones entre el contenido o tema de la clase y la vida cotidiana de sus alumnos.
- l) Relacionar los contenidos o temas de su disciplina con contenidos de disciplinas afines
- m) Aprovechar temas emergentes para discutir, o contextualizar los contenidos tratados.
- n) Usar diversidad de fuentes para abordar el conocimiento.
- o) Utilizar adecuadamente los medios didácticos en relación a los objetivos o temas de la clase.
- p) Incorporar estrategias de evaluación formativa durante

Cierre:

- q) Realizar un cierre de lo trabajado en clases, retomando el objetivo.
- r) Elaborar conclusiones y síntesis en relación a lo que se quiere hacer emerger desde el objetivo presentado, retomando preguntas o dudas de los alumnos.
- s) Utilizar diversas formas de retroalimentación para ver si los alumnos aprendieron:
 - a. preguntar, revisar los apuntes y tareas del cuaderno, dar espacio para preguntas para aclarar dudas.
 - b. Contar con un mini instrumento evaluativo que permita verificar, con cada uno de los alumnos el nivel de logro del objetivo planteado. Favorecer la auto y coevaluación.
 - c. Preguntar siempre en los tres momentos de la clase, procurando que los alumnos puedan verbalizar lo aprendido.
 - d. Promover una participación especial a aquellos alumnos que tienen alguna dificultad.
 - e. Aplicar un sencillo instrumento que permita evaluar el aprendizaje de cada uno de los alumnos, pudiendo ser una prueba escrita (muy corta, tipo control o mini control, ticket de salida), el uso de alguna guía, el libro de la asignatura.

- f. Favorecer la auto y coevaluación.
- g. Realizar una síntesis en que el profesor con la participación de los alumnos hace un resumen breve tomando en cuenta el objetivo propuesto al inicio, o respondiendo la pregunta planteada al inicio de la clase.

Recordamos al docente que la mirada a los alumnos es de suma importancia, por esto durante los diversos momentos de la clase solicitamos no usar elementos distractores como celulares u otros, además de no salir de la sala sin avisar a un inspector u otro docente, pues los alumnos no pueden quedar nunca solos durante el horario de clases

Formato planificación semanal

La planificación semanal permite a los docentes organizar el trabajo a realizar con los alumnos durante la semana, tomando en cuenta la calendarización de actividades internas, dando énfasis en los objetivos a alcanzar, y considerando realidad de curso, ritmos distintos de aprendizaje, características grupales, entre otros. Este formato de planificación se completa semanalmente y es presentado al coordinador de departamento en la coordinación previa al desarrollo de la clase, con el fin de establecer mejoras en conjunto, potenciando la clase que se desarrollará.

A continuación, presentamos un ejemplo de planificación semanal, utilizando el formato de nuestro establecimiento: (puede ser en el cuaderno de planificación del profesor o en forma digital, este último medio facilita al coordinador ya que el profesor al enviar al coordinador la planificación con una semana de anticipación la puede preparar.

Curso: 2° MEDIO

Asignatura: Lenguaje y Comunicación Unidad:1:

YO SOY

FECHA	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TAREAS	TIPO Y FECHA DE EVALUACIÓN

Evaluación. Su Clasificación

- Por su finalidad o función:
 - Sumativa
 - Formativa
- Por su extensión o peso académico:
 - Parcial
 - Global o Coef. 2
- Por los agentes evaluadores
 - Interna: autoevaluación- coevaluación – heteroevaluación
 - Externa: SIMCE – PSU- INSTITUCIONALES
- Por el momento de aplicación:
 - Inicial
 - Procesual
 - Final

E) DE LAS PRUEBAS ESCRITAS / FORMATO PATRONA

Se establecen como pruebas escritas aquellos instrumentos que reúnan los siguientes criterios:

1. Prueba de desarrollo

- A) Encabezado (igual para todo tipo de prueba)
- Colegio Patrona Señora de Lourdes
 - Especificar departamento y profesor
 - Identificación del alumno, fecha y curso
 - Tabla de puntaje por ítem ideal y real
 - Instrucciones
 - Objetivo (contenido y habilidad) por Ítem o por pregunta

Tipos de ítems de acuerdo a objetivos de aprendizaje

- De respuesta corta
- De análisis y argumentación
- De interpretación , reflexión, crítica
- De aplicación
- De creación
- De comprensión (Explícita, Inferencial, etc.)
- De descripción
- De reorganización de la información
- otros

B) Puntaje mínimo:

- i. Prueba parcial coeficiente uno: 50 puntos
- ii. Prueba de carácter acumulativo: 30 puntos mínimo

A) Prueba objetiva que se puede aplicar una vez al semestre y reúna las siguientes características. Ítem de selección múltiple

- Mínimo de 30 preguntas de selección múltiple con 4 o 5 alternativas que cumplan con los siguientes requisitos:
- Pregunta contextualizada en un lenguaje claro y sin ambigüedades.
- Si la pregunta está planteada en términos negativos, debe subrayarse la palabra no
- Tres o cuatro alternativas en enseñanza básica 1° a 4°; cuatro o cinco alternativas 5° a 6° básico y cinco alternativas de 7° básico a 4° medio
- Preguntas de nivel explícito, inferencial, crítico y valorativo.
- Entre los distractores considerar respuestas de los distintos niveles anteriores.
- Orden de alternativas desde las más cortas a las más extensas en todas las preguntas.

De la actitud de docentes y alumnos durante la toma de pruebas

El momento de la evaluación escrita, es una instancia formal en donde el alumno pone de manifiesto sus conocimientos en las distintas asignaturas, al docente le permite verificar el nivel de aprendizaje de sus alumnos a nivel individual y grupal. Por esto, es necesario considerar los siguientes aspectos:

Alumnos

- Formarse fuera de la sala siendo el profesor quien designe los puestos.
- Ingresar en el horario establecido a la sala de clases, con el fin de contar con el tiempo

necesario para rendir su evaluación y anotar en la pizarra la hora de término de ésta. La sala la deben tener dispuesta antes que llegue el profesor.

- Guardar todos sus útiles escolares dentro de la mochila, dejando afuera sólo los materiales a utilizar y que el profesor de asignatura permita (lápiz mina, lápiz pasta, goma, regla, tabla periódica, calculadora, entre otros.)
- El alumno debe traer siempre en su mochila un block de hojas pre picadas con el fin de desarrollar en ella los ítems de la prueba.
- Escuchar atentamente las instrucciones entregadas por el profesor y realizar ahí las preguntas respecto al desarrollo.
- Disponer la sala en filas separadas, procurando mantener un espacio adecuado entre los alumnos
- Mantener una actitud de respeto y silencio durante toda la evaluación.
- No utilizar medios tecnológicos como: mp3, mp4, celulares, ipad, tablet, etc.
- Al momento de finalizar y luego de entregar su prueba o dejarla doblada sobre su banco, el alumno(a) podrá leer su libro de lectura complementaria.

Profesor

- Llegar puntualmente a la sala de clases.
- Solicitar que los alumnos guarden todos los materiales escolares dentro de la mochila.
- Verificar que todos tengan los materiales necesarios para rendir la prueba (lápiz mina, lápiz pasta, goma, reglas, tabla periódica, calculadora, entre otros elementos que necesite).
- Solicitar hoja de block pre picado con nombre y curso.
- Revisar que las mesas no estén rayadas.
- Entregar las evaluaciones a los alumnos, cuidando que el ambiente sea el adecuado (todos sentados, separados y en absoluto silencio).
- Contar las pruebas para que coincidan con los alumnos presentes y no entregar de más .
- Entregar las instrucciones generales y solicitar ahí que realicen preguntas.
- Si algún alumno tiene alguna duda durante la prueba la deberá expresar en voz alta para evitar que el profesor al ir donde el alumno le dé la espalda a algunos alumnos y además porque ésta misma pregunta la pueden tener otros estudiantes.
- Supervisar el desarrollo de la evaluación de sus alumnos, en un ambiente de tranquilidad, silencio y honestidad.
- El docente no debe realizar ninguna otra función (revisar pruebas, trabajos, conectarse al computador, salir de la sala, usar celular, etc.) mientras supervisa la prueba. Su actitud debe ser atenta y vigilante, con el fin de no permitir copia, uso de torpedos u otro elemento que no permita una evaluación objetiva de los aprendizajes de los alumnos. Es conveniente ponerse sentado sobre la mesa
- El docente debe prestar atención a aquellos alumnos con evaluación diferenciada, siendo solícitos a sus inquietudes o entregando mayor tiempo (ver documento sobre evaluación diferenciada).
- Luego de culminado el tiempo asignado para la prueba, el docente retira las evaluaciones verificando que todos los alumnos la entreguen

Si un alumno es sorprendido copiando durante el desarrollo de su prueba el docente debe seguir el siguiente procedimiento:

- Retirar la evaluación del alumno.
- Dejar registro en su hoja de observación en el libro de clases.
- Citar inmediatamente al apoderado, esta actitud es una falta grave, por lo que deberá presentarse a firmar un compromiso disciplinario.
- Citar para el último sábado del mes en curso, con el fin de que vuelva a rinda una nueva evaluación un porcentaje de exigencia del 60%, con mayor dificultad que la primera.

De las evaluaciones de los alumnos diferenciados

En Nuestro Colegio, trabajamos curricularmente con los programas ministeriales, es decir, exigimos a nuestros alumnos los Contenidos Mínimos Obligatorios.

Desde hace unos años atrás hemos recibido variados informes de especialistas solicitando, por decreto, evaluar diferenciadamente a un porcentaje de nuestros alumnos que varía según el nivel. La realidad de nuestro establecimiento frente a las necesidades educativas especiales es que no somos un Colegio con proyecto de integración y a pesar de contar con una psicóloga educacional, a ella le compete solo la detección de problemas o trastornos de aprendizaje o de tipo psicológico, permitiendo así derivar oportunamente a los y las estudiantes que lo requieran. No obstante, hay una mirada especial con aquellos alumnos que teniendo algún diagnóstico validado por especialistas en el área, cuentan con mayor tiempo para realizar sus evaluaciones, pudiendo terminarlas fuera de su horario de clases.

La modalidad de recepción de informes es la siguiente:

- a) Cuando es el profesor jefe que quien lo solicita, deberá:
 - Pedir a cada profesor de asignatura completar informe académico.
 - Elaborar con los datos recopilados y su propia percepción un informe que el apoderado llevará al especialista respectivo.
- b) Cuando es el apoderado quien voluntariamente lo entrega:
 - El informe es entregado en coordinación. Junto con el coordinador de ciclo y dirección se establecerá la modalidad de apoyo.
 - De existir dudas sobre la forma de apoyo hacia el alumno, el caso se llevará a consejo de profesores, quienes junto a dirección acordarán la forma de brindarle al alumno(a) el apoyo necesario, considerando la legislación vigente, sus características y nuestras posibilidades como comunidad educativa.

Luego, el profesor jefe dará respuesta a los padres sobre los diversos aspectos referidos al proceso del alumno (a), además de solicitar apoyo pedagógico externo, informes periódicos de especialistas, (uno por semestre dependiendo del tipo de dificultad que presente el alumno/a, estableciendo un compromiso de tratamiento sistemático, periodo donde se retroalimentará el proceso de su hijo(a) en instancias como: reuniones periódicas con profesor jefe o docentes pertinentes, reuniones extraordinarias con especialistas, visitas a clase por parte de especialista o apoderados, entre otras instancias que surjan referidos a las necesidades del alumno(a), esto hasta que el alumno(a) sea dado de alta.

Debido a lo anterior, se nos hace necesario clarificar ciertos puntos:

- ✓ El colegio trabaja con un solo tipo de programa y contenido (El programa Ministerial).
- ✓ La planificación de la clase se realiza a partir de los programas ministeriales y la visión del profesor hacia el curso.
- ✓ Cada alumno requiere de una mirada atenta por parte del profesor de asignatura durante la clase y evaluaciones.
- ✓ Durante la rendición de pruebas solicitamos a los profesores de asignatura estar atentos a la forma en que estos alumnos la desarrollan (mirar el nivel de desarrollo de los ítem, ver si dejó preguntas sin responder, se saltó ítem, la entregó antes, tiene dudas, le faltó tiempo, se siente angustiado, se distrae, presenta desinterés, entre otras). Además de solicitar que completen los espacios en blanco con conceptos como: no lo estudié, me confundí, no se responder, me faltó tiempo.
- ✓ Un alumno que presente un informe de evaluación diferenciada y que haya sido validado por el Colegio, será evaluado bajo las siguientes condiciones:
- ✓ Con el mismo instrumento que se aplicará al resto del curso.
- ✓ Una parte de la prueba puede ser tomada oralmente.
- ✓ Parcialidad en la prueba: la misma evaluación, pero con más tiempo, en dos momentos, modalidad escrita y oral. Para esto es necesario considerar el curso del alumno e indicarle a este y a su apoderado el horario (después de la jornada, al día siguiente, etc.).
- ✓ La escala de notas a utilizar con los alumnos con evaluación diferenciada es la que establece la reglamentación vigente. En el contexto del Decreto 146/88, la escala es de 1 a 7. Por lo tanto, a un alumno que se evalúa en forma diferenciada no le está vedada la nota máxima 7.0 ni la mínima 1.0. La escala es de un 60% de exigencia.

Apelamos con esto a que cada docente de asignatura pueda mirar a sus alumnos y apoyarlo en su proceso de aprendizaje, por otro lado, el profesor jefe solicitará el apoyo familiar y médico necesario, con el fin de realizar un seguimiento al tratamiento del alumno y la entrega de informes de especialistas periódicamente, comprendiendo que para apoyar a un alumno que presenta dificultad de aprendizaje no basta con medicarlo.

Medidas disciplinarias dentro de la clase

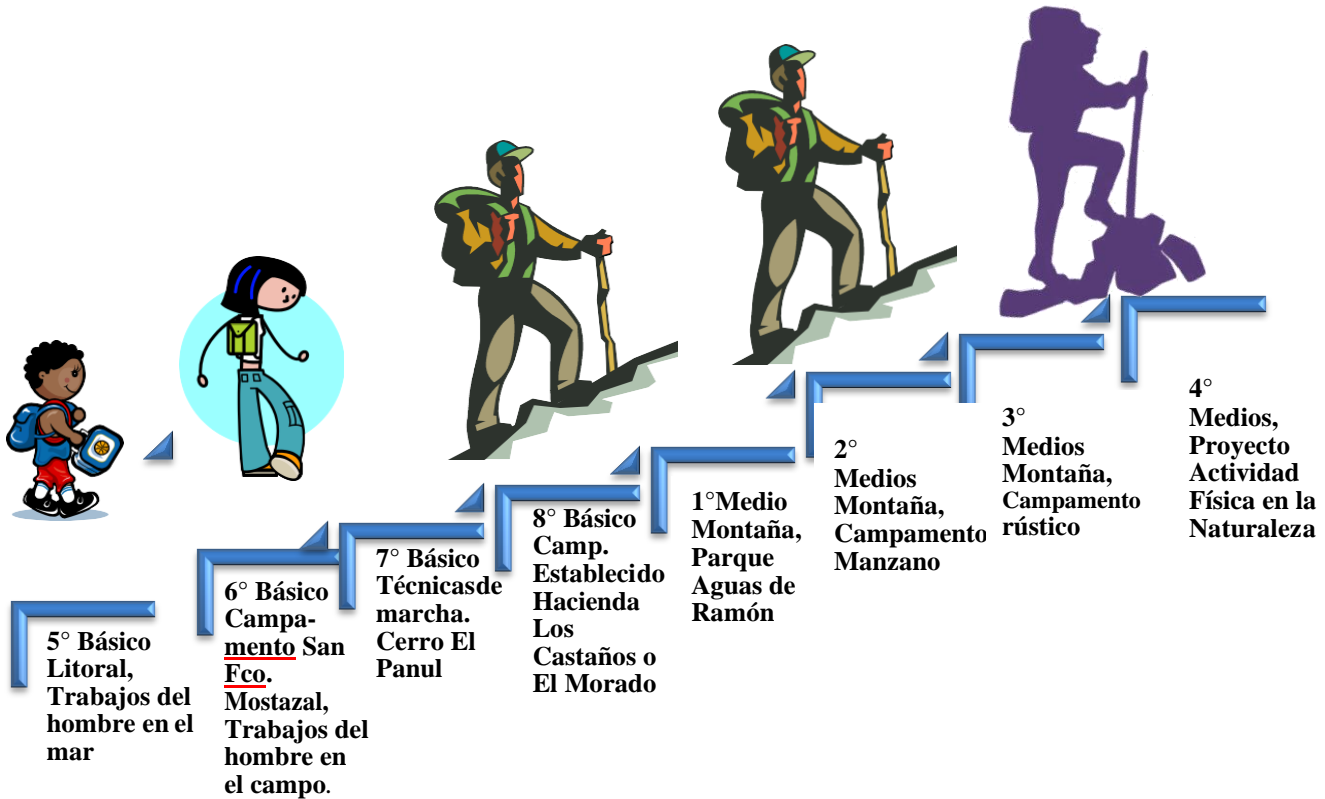
La sala de clases debe ser un lugar que propicie el aprendizaje de todos los alumnos(as), a veces y debido a diversos factores, los alumnos no logran mantener una actitud adecuada dentro de la sala de clases que permita un ambiente de aprendizaje para todos. El docente debe velar, con una actitud adulta, por mantener un ambiente de respeto, silencio al momento de entregar instrucciones y contenidos, participación durante el desarrollo de actividades. Si un alumno(a) no logra generar una actitud positiva y de autocontrol dentro de la sala, el docente puede utilizar en este orden las siguientes medidas disciplinarias:

1. Llamado de atención verbal, motivando un cambio de actitud.
2. Si luego del llamado de atención verbal no existe un cambio, el docente deberá dejar registro en el libro de clases, en la hoja de observación del alumno. (Para los alumnos de 1° a 6° básico se envía una nota por agenda indicando el problema conductual).
3. De continuar dicha actitud, el alumno deberá ser enviado a Inspectoría con su agenda. El profesor de asignatura al finalizar su clase deberá ir a Inspectoría a conversar con el alumno dependiendo de la falta se realizará un compromiso con el alumno sobre lo ocurrido y/o citar al apoderado, de ser necesario. Se sugiere informar al profesor jefe sobre lo ocurrido.

Recordamos que los alumnos no pueden ser sacados de la sala y permanecer fuera de ellas o en pasillos como modalidad de sanción disciplinaria, esto está prohibido, aunque sea por unos minutos.

TÍTULO VIII: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS



PROTOCOLO INTERNO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica toda actividad planificada que se lleva a cabo fuera del establecimiento y que tiene, como su nombre lo indica, un carácter pedagógico, es decir que educa y contribuye a cumplir la finalidad de introducir a la realidad en sus distintas manifestaciones y que cumple como propuesta que enriquece el currículum.

El siguiente Protocolo tiene como finalidad optimizar la práctica de estas, por lo tanto se encuentra confeccionado considerando las diferentes áreas de ejecución académica en las cuales se presenta este tipo de actividad.

I. Del Tipo de Salidas Pedagógicas

Se establecen tres tipos de Salidas Pedagógicas en nuestro establecimiento:

A. Del Proyecto transversal o mixtas (Jefatura y asignatura)

Esta línea de salidas pedagógicas pertenece al proyecto educativo transversal que tiene como finalidad acercar a los estudiantes aquellos recursos naturales y humanos de la diversidad de nuestro país tales como: la montaña, el océano y el campo.

B. De Jefatura

C. De Asignatura

A. SALIDAS PEDAGÓGICAS DEL PROYECTO TRANSVERSAL

Las salidas pedagógicas son un recurso que permite confrontar los distintos contenidos de aprendizaje tratados en aula con la realidad que ofrece el medio, facilitando así en los alumnos, descubrir otros ámbitos que les permitirán emitir juicios críticos frente a esta realidad que se estudia.

De esta forma logramos una proyección positiva y concreta, definiendo las funciones y actividades que serán claves al momento de concretar una de nuestras salidas pedagógicas en relación con los agentes participantes (estudiantes, docentes, coordinadores, padres y equipo directivo).

Participación y responsabilidad de Dirección

La Dirección como agente globalizador de todo el quehacer educativo, será quién cumpla las siguientes funciones:

- a) Establecer junto al Gestor Logístico, a inicio de año, la propuesta de fechas para cada salida.
- b) Establecer los objetivos para la salida pedagógica, además de supervisar y verificar que se cumplan a cabalidad.
- c) Visar que cada salida pedagógica cumpla con los requerimientos de ejecución, objetivos, contenidos y seguridad con el Gestor Académico y/o Gestor Logístico.
- d) Establecer junto al Coordinador de Salidas pedagógicas transversales las fechas de ejecución adecuadas para cada una. Así mismo, las fechas de salidas propias de asignaturas o jefaturas con el Jefe de Ciclo.
- e) Durante la salida, recibir información directa de los acontecimientos ocurridos durante esta siempre y cuando exista factibilidad técnica (señal telefónica).
- f) Participar de la reunión de evaluación final de cada salida junto a Jefe de Ciclo y Coordinador de Salidas Pedagógicas o Asignatura según amerite.
- g) Recepcionar informe, por parte de los responsables de salida, donde se evalúan el cumplimiento de los objetivos de dicha salida.
- h) Juzgar periódicamente cada salida pedagógica, con el fin de evaluar su factibilidad,

considerando el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Participación y responsabilidades del Gestor Académico.

La gestión académica será responsabilidad del jefe de Ciclo quien tendrá dentro de sus funciones los siguientes puntos:

- a) Definir las asignaturas que estarán involucradas en las salidas pedagógicas de sus respectivos cursos.
- b) Realizar y dirigir la reunión académica con los docentes y coordinadores de asignatura, además de los docentes que participarán directamente en la ejecución de la salida.
- c) Redacción de los objetivos académicos y resumen de programa de las salidas en cuestión a partir de las asignaturas involucradas, para hacerlas extensivas a los padres.
- d) Elaborar el programa de trabajo del o los días que contempla la salida.
- e) Coordinar que las necesidades de espacio físico, transporte y otros, se comuniquen al Coordinador de Salidas pedagógicas quien está a cargo de la gestión logística.
- f) Gestionar la reunión con la Directiva de padres de cada curso para informar y solicitar la colaboración necesaria respecto a la salida en compañía de coordinador de salidas pedagógicas.
- g) Supervisar y guiar la planificación de los contenidos involucrados en la salida pedagógica en cada asignatura en su Antes – Durante – Después.
- h) Verificar que estas planificaciones se cumplan en sus tres períodos.
- i) Dirigir reunión de evaluación académica posterior a la salida junto a los docentes ejecutores, Coordinador de Salidas Pedagógicas, Jefes de Departamentos y Dirección.

1. Participación y responsabilidad del Gestor Logístico.

La gestión logística será responsabilidad del Coordinador de Salidas Pedagógicas quien tendrá dentro de sus funciones los siguientes aspectos:

- a) Analizar y Programar junto a Dirección las fechas de las salidas pedagógicas del Proyecto Transversal referidas a cada curso.
- b) Referirse e informarse con el Jefe de Ciclo los objetivos de las salidas y las necesidades de espacios físicos requeridos.
- c) Realizar junto a los docentes pertinentes, visitas de verificación a los lugares geográficos, asegurando lo adecuado de los espacios a utilizar para cada una de las salidas y que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados.
- d) Gestionar y establecer reservas, rutas, costos, tiempos de duración, etc. de cada actividad que involucre la salida.
- e) Participar de la reunión sobre la salida con la directiva de padres de cada curso, en la cual se establecen los objetivos y condiciones necesarias para su realización.
- f) Verificar que las necesidades solicitadas a la Directiva de Padres de los cursos (Transporte, alimentos, pagos de reservas, etc.) estén siguiendo el proceso adecuado y oportuno.
- g) Elaborar documento, publicar en la página web y gestionar la solicitud de autorizaciones y fichas de salud para los apoderados en cada salida.
- h) Trabajar en conjunto con profesor jefe recepcionando las autorizaciones emitidas por los padres en los plazos estipulados por el departamento provincial de educación.
- i) Elaborar y gestionar los documentos de solicitud ministerial que aprueban la salida.
- j) Gestionar con secretaría la solicitud de autorización de salida pedagógica desde el establecimiento.
- k) Verificar durante la salida que se estén cumpliendo los requerimientos en relación a reservas, transporte, alimentación, seguridad, etc.
- l) Participar de la reunión de evaluación académica posterior a la salida junto a los docentes ejecutores, Jefe de Ciclo, Jefes de Departamento y Dirección.

2. Participación y responsabilidades de los docentes.

2.1. Docentes responsables por asignatura.

En cada salida pedagógica las asignaturas tienen un rol fundamental. El quehacer educativo de cada docente junto a su coordinador debe considerar períodos de trabajo destinados a los contenidos que serán tratados en las salidas en cuestión. Es así entonces, que durante el proceso de planificación será

adecuado que los docentes asuman las funciones y quehaceres correspondientes:

- a) Asistir y participar de las reuniones relacionadas con las salidas pedagógicas.
- b) Referirse y coordinar con su Jefe de departamento y jefe de ciclo los contenidos y actividades a realizar.
- c) Planificar y ejecutar las clases referentes a los contenidos acordados que se tratarán para la Salida Pedagógica en su Antes – Durante – Después.
 - **Antes:** Planificación, elaboración de material necesario y ejecución de las clases.
 - **Durante:** Implementación que permita a los estudiantes la verificación de los contenidos tratados.
 - **Después:** Propuesta de evaluación dirigida a los alumnos y muestra a la comunidad educativa.
- d) Asistir y participar de la reunión de evaluación proponiendo mejoras para su próxima realización.

2.2. Docentes que acompañan la salida

En relación a los criterios de selección de los docentes que acompañarán la salida, es importante especificar que serán seleccionados a partir de una comisión que incluirá a: Dirección, jefe de ciclo, jefe de departamento, quienes utilizarán indicadores en función de la salida, tales como: conocimientos técnicos, físicos, de habilidades propias de la salida, entre otros. En última instancia es la Dirección del Colegio quien aprobará la nómina de profesores que acompañará cada salida.

Cada docente recibirá por parte de Dirección, una gratificación económica, dada su responsabilidad.

Previo a la realización de cada salida, se realiza una verificación del lugar a visitar, en cada salida asiste por lo menos un docente que ya asistió previamente a reconocer terreno, lugares a visitar, personas a entrevistar, rutas que se tomarán, puntos de seguridad, entre otros.

Para llevar a efecto la salida es necesario clarificar el rol de los docentes que acompañarán esta actividad, es decir, los que participan en la ejecución de la salida y que deberán cumplir con verificar los siguientes aspectos:

- ✓ Que los documentos de autorizaciones que les permiten la salida (Autorización de Dirección, nómina de estudiantes, teléfonos de contacto, nómina de profesores y apoderados que acompañan con teléfono de contacto, nómina de teléfonos de seguridad, datos del transporte) se encuentren firmados y/o timbrados en su totalidad. Además de la hoja de ruta referida a la salida, verificando que todos estos documentos se lleven a la salida, uno por cada docente.
- a) Los estudiantes lleven la totalidad de los materiales solicitados.
 - b) Los materiales o alimentos solicitados a los padres estén en su totalidad.
 - c) Materiales anexos tales como botiquín, radios de comunicación, etc. se encuentren en buenas condiciones y en la cantidad adecuada a los alumnos que asisten a la salida.
 - d) Se cumpla el programa establecido para la salida pedagógica sin dificultades y asumiendo según el criterio del equipo de profesionales los cambios de ser necesario.
 - e) Retomar en el lugar las razones de la salida, los objetivos que se espera cumplir, el comportamiento adecuado al lugar y las condiciones de seguridad.
 - f) Informar a los alumnos del punto de encuentro frente a situaciones de emergencias.
 - g) Los docentes que acompañan la salida, tendrán asignados roles específicos a desempeñar en el transcurso de esta. Los que serán detallados en cada informativo de salida.

3. Rol colaborativo y responsabilidad de los padres.

Considerando que la propuesta de Salidas Pedagógicas presentada a los padres es un trabajo financieramente compartido, ya que tiene ítems de costos que son aportados por los padres y otros por el establecimiento, los padres en su individualidad y también representados por sus directivas, tendrán un efectivo aporte en la ejecución previa y responsabilidades frente a las siguientes funciones:

- La directiva de Padres tendrá que asistir a la reunión que tiene por objetivo informar, organizar aportes y solicitar a los padres los siguientes aspectos de Colaboración y Responsabilidad:
 - Colaboración
- a. Visitar lugar, rutas y/o instalaciones de la salida si así lo estiman necesario para que lo conozcan previamente.
 - b. Adquirir alimentos solicitados necesarios en las distintas salidas para estudiantes y profesores

- guías responsables.
- c. Adquirir materiales solicitados necesarios en las distintas salidas para la ejecución de tareas que tendrían los estudiantes.
- d. Verificar que estos materiales o alimentos estén disponibles el día de la salida.
- e. Tener un encargado (apoderado directiva de padres) de mantener comunicación con uno de los profesores guías responsables, quien será el enlace con el resto de los apoderados, en caso de que la factibilidad técnica para la comunicación así lo permita. Es importante tener en consideración que existen lugares en los cuales no será posible la comunicación.
- f. Presentar a los padres del curso inferior su experiencia de colaboración y la vivencia evidenciada en los alumnos y alumnas.

Responsabilidad:

- g. Gestionar y realizar pago de reservas de las instalaciones a utilizar para estudiantes y profesores guías responsables.
- h. Asignar al apoderado acompañante de la salida, considerando las habilidades físicas, técnicas, blandas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de cada salida. La asignación debe estar respaldada por el jefe de ciclo y/o Gestor logístico.
- i. Gestionar y financiar transporte y su fiscalización por parte del Ministerio de Transporte, con las características y seguridad necesarias que colaboren con el logro de los objetivos para estudiantes y profesores guías responsables. La selección, el costo, las condiciones y normativas vigentes en relación con la seguridad del transporte, será responsabilidad de la directiva de padres del curso, quienes deberán velar por el cumplimiento cabal de estos. En caso de que estas condiciones no cumplan con los aspectos de seguridad requeridas, el Equipo Directivo y docente se reserva la posibilidad de suspensión de la salida pedagógica. Además, cumplir con todos los puntos señalados en el número III del presente protocolo, referido a transporte.
- j. Elaborar tarjeta de identificación para cada estudiante con: Nombre del alumno, nombre y número de teléfono celular del docente responsable, nombre y dirección del establecimiento.
- k. De existir una cancelación de la salida, por motivos de fuerza mayor, los padres deberán asumir los costos que esta cancelación implique (reservas de lugar, transporte u otros).

3.2. Responsabilidad de cada padre y apoderado

Cada apoderado tendrá las siguientes responsabilidades considerando que está en conocimiento de que para realizar cada salida pedagógica, esta debe cumplir con una asistencia de todos los estudiantes con el fin de permitir el logro de los objetivos. Estos objetivos, ciertamente apuntan a la totalidad del curso, por lo tanto, es estrictamente necesario que asistan todos. De no ser así, la Dirección se reserva la posibilidad de suspender la salida pedagógica programada para el año en cuestión, debido que no se cumplirían los objetivos planteados para el grupo curso. Se eximen de esta situación, aquellos casos particulares que presenten dificultades debidamente certificadas de enfermedad y aquellos que a partir del criterio del Equipo Directivo y docente se exima de la participación según sean las condiciones de salud, emocionales y/o disciplinarias.

Responsabilidades

- a. Conocer los objetivos y características de la salida pedagógica.
- b. Hacer llegar la autorización de la salida en las fechas estipuladas. (A lo menos con 30 días de anticipación).
- c. Completar la ficha de salud en forma actualizada, con el fin de dar aviso de las condiciones de salud de su pupilo(a) respecto de los requerimientos de la salida pedagógica.
- d. Verificar que los estudiantes asistan a la salida pedagógica con todos los materiales e indumentaria solicitada en el documento respecto a la salida en específico.
- e. Retirar a los estudiantes a la hora estimada de llegada al establecimiento.

3.3. Apoderado que acompaña en la salida

El apoderado que acompaña la salida tendrá un rol colaborativo que necesariamente debe cumplir los siguientes aspectos:

- a. Reunirse con los encargados de la salida, con el fin de tener claridad respecto al rol que deberán cumplir durante su desarrollo.
- b. Ensimismarse con los objetivos pedagógicos de la salida.
- c. Participar de actividades preparatorias (como por ejemplo: reconocimiento de ruta) de ser necesario.
- d. Participar colaborativamente de las actividades a desarrollar durante la salida, indicadas por el docente a cargo.
- e. Mantener una actitud objetiva durante el desarrollo de la salida, lo que implica estar pendiente de todos los alumnos o el grupo asignado, no sólo de su hijo o hija.
- f. Presentar a los padres del curso inferior su experiencia de colaboración y la vivencia evidenciada en los alumnos y alumnas.
- g. El rol específico del apoderado que acompaña se definirá según las características de cada salida, como por ejemplo: pago de entradas, turnos, desarrollo de dinámicas, entre otros. Es importante recalcar que como el apoderado que acompaña colaborará en un rol educativo, debe cumplir con los criterios indicados por el docente a cargo de la salida pedagógica y previamente firmar un compromiso de participación.

4. Rol del alumno

Entendiendo que las salidas pedagógicas son una posibilidad de enriquecimiento académico, social y personal para nuestros alumnos, siendo estas una continuidad de la formación escolar. Establecemos los siguientes aspectos:

Antes de la salida

- Conocer los objetivos e itinerario de la salida.
- Conocer las necesidades de vestuario, implementos y alimentación propios de cada salida.
- Participar activamente de las actividades académicas de cada asignatura, referida a las salidas.
- Mantener una actitud activa de aprendizaje en las asignaturas que intervienen en la salida.
- Participar activamente del trabajo grupal asignado, de ser necesario.
- Favorecer un clima adecuado de curso durante la preparación de la salida.

Durante la salida

- Mantener un comportamiento acorde a la calidad de estudiante, considerando que el Reglamento Interno es válido y vigente durante todo el desarrollo de la salida. El no cumplimiento de este pudiese llevar a determinar (por los adultos responsables) la no continuidad del alumno en lo que resta de dicha actividad. Esto implica por parte de los alumnos estar siempre dispuestos a fomentar de forma positiva la Convivencia Escolar durante la salida pedagógica.
- Dado que la salida pedagógica es una extensión del Colegio, está estrictamente prohibido que los alumnos consuman alcohol, cigarrillos u otro tipo de drogas. De ser así, se avisará a la brevedad a la Dirección del colegio y a sus padres para que puedan retirarlo del lugar.
- Conocer (a partir de las indicaciones de los docentes a cargo) los objetivos pedagógicos y actividades diarias a cumplir.
- Responder adecuadamente a las exigencias propuestas para cada actividad.
- Informar de manera inmediata a los docentes responsables cualquier situación irregular, por ejemplo: faltas de respeto, si algún compañero(a) se siente mal, si alguien hace destrozos a la naturaleza o instalaciones visitadas, si hay objetos o personas riesgosas para el grupo.
- Mantener una actitud respetuosa y atenta hacia los adultos (profesores y apoderados) responsables que acompañan esta actividad, entendiendo que son ellos la autoridad que guía la salida.

Después de la salida

- Evaluar junto a los docentes responsables el cumplimiento de los objetivos de la salida.
- Presentar el desarrollo de los trabajos académicos realizados, según las indicaciones de cada asignatura.
- Exponer la experiencia de su curso durante la salida a los niveles inferiores.

III. Seguridad

Los siguientes aspectos serán necesariamente obligatorios al momento de planificar, ejecutar y evaluar la realización de cualquier salida pedagógica.

a. Autorizaciones, ficha de salud y planillas.

El responsable de gestionar y verificar la obtención de las autorizaciones y ficha de salud será el gestor logístico, los tipos de autorizaciones son:

- Autorización de apoderados.
- Autorización Ministerial.
- Autorización del Establecimiento.
- Ficha de salud de cada estudiante.
- Planilla con los datos de los alumnos y adultos responsables de la salida, en copias iguales al número de adultos asistentes.

Nota: En cada ficha de salud se debe establecer claramente, respaldado por receta médica, los medicamentos que el alumno (a) debe consumir. Estos deben ser entregados al profesor encargado de la salida, pues los alumnos no pueden suministrarse un medicamento.

b. Transporte

Se deberá considerar que la gestión y costo del transporte es responsabilidad de los apoderados de cada curso, y que debe cumplir con las exigencias al transporte privado remunerado de pasajeros y al chofer para las Salidas Pedagógicas según Decreto 80/2004. El establecimiento debe velar por el cumplimiento de los aspectos señalados a continuación.

- El transporte deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y esto debe ser verificado por un fiscalizador certificado, gestionado por la directiva de padres, previo al desarrollo de la salida pedagógica.
- 20 días hábiles, antes del desarrollo de la salida, la directiva de padres deberá entregar al gestor logístico de la salida la siguiente información referida al vehículo que transportará a los estudiantes: empresa de transporte, nombre, rut y número del teléfono celular del conductor, fotocopia de la licencia de conducir al día, marca y capacidad del vehículo, patente. Si en el periodo previo a la salida hubiese un cambio en el vehículo o conductor, la directiva de padres deberá actualizar la documentación, al menos con 3 días de anticipación.
- El establecimiento, como medida adicional, dispondrá de un vehículo de apoyo que acompañará a los alumnos durante la salida, en aquellas que son a una distancia mayor a 50 kilómetros o en aquellas que los alumnos pernocten.

c. Adultos que acompañan

- El establecimiento dispondrá de docentes responsables, en un número adecuado a la cantidad de alumnos y el cumplimiento de los objetivos.
- La Directiva de Padres asignará junto al Gestor Logístico un apoderado como apoyo para la salida, quien deberá saber a cabalidad los objetivos, itinerario y actividades de esta.
- Los adultos que acompañan tendrán asignados roles específicos en relación al funcionamiento y a la toma de decisiones.

d. Identificación

- Tarjeta de identificación para cada estudiante con: Nombre completo del alumno, nombre y número de teléfono celular del docente responsable, nombre, dirección y teléfono del establecimiento. El diseño y confección es responsabilidad de la directiva de padres.
- El personal del establecimiento y padre que acompaña deberá portar credenciales con: Nombre completo del adulto, nombre, dirección y teléfono del establecimiento.

e. Hoja de Ruta

- Cada salida pedagógica deberá contar con una hoja de ruta clara de desarrollo, la que será verificada previamente por los docentes a cargo.
- La hoja de ruta definida se dará a conocer a la dirección del establecimiento y a los padres.
- Cada hoja de ruta deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

f. Responsables

- Horario de inicio y término de actividades.
- Zonas de traslado.
- Zonas de detención.
- Zona de alimentación.
- Actividades a realizar.
- Sectores en que se encuentran centros asistenciales más cercanos, carabineros, conaf u otros. Con sus respectivos teléfonos de contacto.

g. Botiquín de Primeros Auxilios

- a) El botiquín de primeros auxilios estará compuesto por todos los elementos que indica la ACHS. Este será portado por los adultos responsables durante el transcurso de toda la salida.

h. Plan de Contingencia

Enfermedad o accidente de un alumno

En caso de enfermedad o accidente de un estudiante, se evaluará la necesidad y urgencia (diferenciando situación de emergencia, urgencia o lesión menor) de su atención (previo aviso a los padres y al establecimiento, dentro de la factibilidad de comunicación), pudiendo ser trasladado por el vehículo de apoyo al centro asistencial más cercano.

Enfermedad del adulto

En caso de enfermedad o accidente de un adulto, se evaluará la necesidad y urgencia de su atención (previo aviso al establecimiento, dentro de la factibilidad de comunicación), pudiendo ser trasladado por el vehículo de apoyo.

En caso de que el apoderado viese la necesidad de retirar un estudiante durante la salida, esto deberá ser informado a Inspectoría, para luego hacer el retiro en el lugar.

Nota: Recordamos a los padres y apoderados que los alumnos están cubiertos por el Seguro Escolar según Ley N° 16.744, N°313. En caso de accidente se recurrirá al Servicio de Salud más cercano.

Para efectos de toma de decisión incorporamos la siguiente diferenciación conceptual:

- **Emergencia:** Situación de salud crítica que se presenta en forma repentina en donde se requiere una asistencia especializada inmediata y puede conllevar riesgo de vida. Ej.: Pérdida de conocimiento por golpes en la cabeza (TEC cerrado), ataques cardíacos, insuficiencia respiratoria grave, accidentes de tránsito con riesgo vital, aluviones, hemorragias, etc.
- **Urgencia:** Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no conlleva riesgo de vida inmediato pero que son lo suficientemente importante para llevar al afectado al médico en forma urgente para no agravar la situación de salud del afectado. Ej. Picadura de araña, reacción alérgica severa al pasto, polen, árboles, abejas o insectos en general, fractura de algún hueso del cuerpo o dientes, daño en los ojos, etc.
- **Lesiones traumáticas menores:** Ej. Lesiones menores de cuerpo, manos o pies que no impidan la movilidad general, caídas a nivel por tropiezos, resbalones o choque entre compañeros(as), heridas que requieran curación en terreno, etc.

IV. Aspectos determinantes que definen la realización de la salida.

Los puntos señalados en este protocolo son determinantes para la realización de la salida, considerando el trabajo académico y tiempo estimado a su correcto desempeño, las salidas se realizarán sólo con el 100% de asistencia de los alumnos, con la excepción de aquellos que se encuentren con licencia médica o el establecimiento determine que no están en condiciones de asistir. Además es importante recalcar que si la salida pedagógica se ve afectada por situaciones ambientales, climática u otras, el establecimiento podrá determinar la interrupción del desarrollo de dicha salida.

Se entiende por este tipo de salidas, que serán planificadas y programadas según las necesidades específicas de estas dos áreas, pudiendo en algunos casos pertenecer también a una de las salidas del Proyecto Transversal, por lo tanto estas serán de carácter mixto. A partir de esto último, se infiere que se utilizará el mismo protocolo señalado anteriormente haciendo la diferenciación en los roles, es decir:

1. Salidas de Jefatura

El Jefe de Ciclo será el Gestor Académico y Gestor Logístico (Coordinador de la salida para estos efectos).

2. Salidas Propias de Asignatura

El Jefe de Departamento será el Gestor Académico y Gestor Logístico (coordinador de la salida para estos efectos)

En este caso el jefe de departamento tendrá que referirse al Jefe de Ciclo para la aprobación de la iniciativa en primera instancia y posteriormente la validación de las actividades internas propias de este protocolo.

TÍTULO IX: PROYECTOS PROPIOS DEL COLEGIO

1) FORMACIÓN DE LA FE

Desde el punto de vista de la doctrina de la Iglesia, la formación de la fe se realiza fundamentalmente a través de la clase de religión de PK a 6º básico. Desde 7º a 4º Medio a través las asignaturas propias del Colegio; “Cultura Religiosa y desarrollo Integral”, (7º y 8º básico) y mediante la asignatura “Cultura Religiosa y desarrollo del discernimiento” (1º a 4º medio)

Aspiramos que nuestros estudiantes comprendan que:

La fe y la razón (Fides et ratio) son como las dos alas con las cuales el espíritu humano se eleva hacia la contemplación de la verdad. Dios ha puesto en el corazón del hombre el deseo de conocer la verdad y, en definitiva, de conocerle a Él para que, conociéndolo y amándolo, pueda alcanzar también la plena verdad sobre sí mismo (cf. Ex 33, 18; Sal 27 [26], 8-9; 63 [62], 2-3; Jn 14, 8; 1 Jn 3, 2).

CLASES DE RELIGIÓN Y CULTURA RELIGIOSA

a. Nivel Inicial: 1º a 4º básico

En el ciclo inicial es fundamental considerar la tradición de nuestros alumnos. Aquello que los padres han entregado como herencia, para que un momento determinado de su vida (adolescencia) ellos puedan verificar lo recibido.

Dado que nuestro colegio se define como católico, los padres que desean que sus hijos sean educados según estos principios y valores, recibirán de sus profesoras y educadoras una formación cristiana acorde a su tradición. Esta tarea se da muy naturalmente, dado que en estas edades el corazón del niño aún no está anquilosado totalmente por la fuerza de un mundo nihilista.

La percepción de Dios como Padre de toda la creación, de la Virgen como la madre amorosa e intercesora ante Dios, de Jesucristo nuestro hermano y redentor y de un Espíritu al que poder clamar en la necesidad, son connaturales a la esencia de los niños.

La metodología en este nivel inicial considera está adscrita al proyecto de trabajo en el caso del nivel parvulario y a la clase de religión en 1º y 2º básico:

- Lecturas bíblicas
- Cantos
- Juegos
- Dibujos
- Clases expositivas
- Vídeos
- Percepción de pintura clásica
- Otras.

1. **Nivel parvulario a 4º básico:** los alumnos/as trabajan en la asignatura de Religión siguiendo la estructura planteada por los libros de cada nivel y en concordancia con el calendario litúrgico, realizando actividades relacionadas con:

- b) Semana Santa
- c) Resurrección
- d) Pentecostés
- e) Tiempo ordinario
- f) Mes de María
- g) Adviento
- h) Navidad

En estos niveles existe una correspondencia natural de los niño/as con la propuesta cristiana católica. Estos deseos constitutivos en su corazón sencillo y dispuesto, encuentran en la Iglesia un reconocimiento de verdad y afecto.

Se promueve el canto, la expresión artística a través del dibujo y la poesía. Entre las canciones propias del nivel tenemos:

- *Alecrim*
- *La Virgen de Guadalupe*
- *Como busca e tierno infante*
- *Regina Caeli*
- *Cantad a María*
- *Estrella del Mar*
- *Compañía hacia el destino*
- *Mattone su Mattone*
- *Tengo un amigo*
- *Viva la compañí*
- *Villancicos (varios)*
- *Sul pajon*
- *Un ciodo*
- *Vent fin*
- *Pierino*
- *Non si va in caeli*

2. Niveles de 5° y 6° básico

Siendo esta edad el tiempo en que los niños/as en que comienzan a recibir demasiada información desvirtuada de la verdad _ si no antes _ su personalidad, aún incompleta, inicia un proceso de desestructuración. En nuestros días, a los 10 años de edad ya creen saber, sobre todo, de sexualidad, de amistad, de libertad, etc. Es necesario señalar más explícitamente que el ideal de vida para toda persona, está encarnado en la persona de Jesucristo.

Consideramos oportuno iniciar a esta edad un camino de profundización de dos años de duración, respecto del conocimiento de este Hombre que dijo ser Dios. De este modo iniciamos una preparación para recibir libremente el sacramento de la Comunión, en un encuentro semanal, fuera del horario de clases, complementado con la clase de Religión.

Para el nivel de 5° básico se plantean las siguientes temas:

- I. **Tiempo de Cuaresma:** tiempo de la conversión, es decir el tiempo en el que estamos llamados a convertir nuestra mirada, nuestro corazón hacia el ideal.
- II. **Dios elige un pueblo:** Hombre y mujeres héroes y heroínas del antiguo testamento que adhieren y dan cuenta de la Gloria de Dios.
- III. **Dios elige un tiempo y un espacio para el cumplimiento de su Promesa.** Una región, la Tierra Prometida. Contexto geográfico y social de la época.
- IV. **El Nuevo Pacto:** Dios cumple su promesa, el Mesías esperado se hace presente como el Hijo del hombre.

Para el nivel de 6° básico se plantean las siguientes unidades:

- I. **Los 4 evangelios y sus evangelistas.**
- II. **¿Quién es Jesús? De la anunciación a la resurrección.**
- III. **Los mandamientos de Dios y el llamado de Jesús;** (encuentros de Jesús con los discípulos, los fariseos, los publicanos, los niños y la mujeres y con el joven rico)
- IV. **¿Qué dice Jesús de sí mismo?** Alegorías
- V. **Las parábolas de Jesús**

- VI. Los milagros de Jesús**
- VII. Los encuentros de Jesús**
- VIII. La última cena**
- IX. La misa, elementos, forma y significados**

CATEQUESIS DE PRIMERA COMUNIÓN:

Esta formación es ofrecida libremente a las familias de los alumnos de 5° básico, culminando dicha formación en 6° básico. Tiene una duración de dos años aproximadamente.

Los requisitos para participar de esta catequesis son:

- Presentar certificado de bautismo del alumno(a) en el primer encuentro de padres.
- Asistir a misa semanalmente.
- Participar en todos los encuentros para padres, programados que se realizarán un sábado por mes entre las 10:30 y 12:00 hrs. en nuestro Colegio.
- Asumir el costo de los accesorios de los niños, para la celebración de su Primera comunión: vestimenta, coronilla (para las niñas), rosario para todos, compra de flores para la Iglesia. Además de una onza el primer día de clases después de la misa para los niños/as que realizaron este sacramento.

➤ **De los estudiantes:**

Los alumnos son preparados en las clases de Religión por el profesor responsable quien a su vez es coordinado por un miembro del consejo directivo.

Las metodologías de trabajo consideran:

- Clases expositivas
- Trabajos grupales
- Disertaciones
- Lecturas bíblicas
- Exposiciones
- Salidas pedagógicas: Santuarios, Iglesias, Monasterios.
- Retiros
- Misas en el colegio y en la Parroquia del Sector
- Aprendizaje de canciones seleccionadas
- Audiciones de música docta según calendario litúrgico.
- Conocimiento y análisis de obras pictóricas de acuerdo al calendario litúrgico y Unidades.
- Vídeos y power point
- Dramatizaciones

➤ **De los encuentros con los padres:**

Estos están orientados hacia una toma de conciencia más comprometida con el significado del hecho de ser hijos amados por Dios, lo que nos ayuda en sentirnos sustentados y cuidados en la formación de la fe de los hijos. *“Anunciar el cristianismo en su pureza e integridad, como "acontecimiento" antes que como doctrina, como encuentro personal con la persona de Jesús.” (Don Giussani)*

Los encuentros de catequesis de padres son dictados por diferentes personas que, realizando una experiencia de fe, laicos y sacerdotes, desarrollan temas que pretenden:

«...que las comunidades cristianas adquieran un conocimiento más profundo y vivo de Dios y de su designio salvífico, que tiene su centro en Cristo»;

«... capacitar a los discípulos de Jesucristo para estar presentes, en cuanto cristianos, en la sociedad, en la vida profesional, cultural y social. Acción misionera»;

«... ilumine y robustezca la fe, anime la vida con el espíritu de Cristo, lleve a una consciente y activa participación del misterio litúrgico y alienta a una acción apostólica».

3. Niveles de 7° y 8° básico

El punto de partida es la religión católica, la que a partir de 7° básico establece una relación con otras ciencias y disciplina, como lo son la sociología, la filosofía y psicología, siempre partiendo de la teología.

La formación concerniente al ramo de Cultura Religiosa permite ampliar la capacidad de criterio de juicio, que permita al joven juzgar la realidad, frente a una hipótesis tan importante como lo es el cristianismo. Esta asignatura, para los niveles de 7° -8 y enseñanza media será evaluada y estas notas incidirán en el promedio general del alumno. Es evaluada por que es una asignatura en la que se desarrollan contenidos específicos, culturales, relacionados con las ciencias mencionadas y que son importantes para la formación integral de los jóvenes. No son optativas ni parten de la fe y como cualquier otra asignatura, su aprendizaje debe ser certificado.

Programas propios: Cultura religiosa y desarrollo integral

“La exhortación Conócete a ti mismo estaba esculpida sobre el dintel del templo de Delfos, para testimoniar una verdad fundamental que debe ser asumida como la regla mínima por todo hombre deseoso de distinguirse, en medio de toda la creación, calificándose como « hombre » precisamente en cuanto « conocedor de sí mismo “.

*Por lo demás, una simple mirada a la historia antigua muestra con claridad como en distintas partes de la tierra, marcadas por culturas diferentes, brotan al mismo tiempo las preguntas de fondo que caracterizan el recorrido de la existencia humana: ¿quién soy? ¿De dónde vengo y a dónde voy? ¿Por qué existe el mal? ¿Qué hay después de esta vida? (**Sentido Religioso**) Estas mismas preguntas las encontramos en los escritos sagrados de Israel, pero aparecen también en los Veda y en los Avesta; las encontramos en los escritos de Confucio e Lao-Tze y en la predicación de los Tirthankara y de Buda; asimismo se encuentran en los poemas de Homero y en las tragedias de Eurípides y Sófocles, así como en los tratados filosóficos de Platón y Aristóteles. Son preguntas que tienen su origen común en la necesidad de sentido que desde siempre acucia el corazón del hombre: de la respuesta que se dé a tales preguntas, en efecto, depende la orientación que se dé a la existencia.(...)*

(Carta encíclica **fides et ratio** del sumo pontífice Juan Pablo II a la iglesia católica sobre las relaciones entre fe y razón)

Niveles de Enseñanza Media,

Programas propios: Cultura Religiosa y desarrollo del discernimiento

El hombre es un ser complejo y pluridimensional al que debemos abordar desde diferentes perspectivas y a lo largo de la historia ésta característica de la naturaleza humana se ha hecho evidente en la cantidad de discursos y tratados que lo estudian, lo definen y lo consideran y es así como la filosofía, la antropología, la historia, la psicología, la ontología y demás ciencias sociales se interesan por el asunto del hombre cada una desde una óptica particular y bien diferenciada. *(Psicología y religión dos miradas particulares de un fenómeno: el hombre)*

“La Iglesia no es ajena, ni puede serlo, a este camino de búsqueda del hombre. Desde que, en el Misterio Pascual, ha recibido como don la verdad última sobre la vida del hombre, se ha hecho peregrina por los caminos del mundo para anunciar que Jesucristo es « el camino, la verdad y la vida » (Jn 14, 6).

*El hombre tiene muchos medios para progresar en el conocimiento de la verdad, de modo que puede hacer cada vez más humana la propia existencia. Entre estos destaca la **filosofía**, que contribuye directamente a formular la pregunta sobre el sentido de la vida y a trazar la respuesta: ésta, en efecto, se configura como una de las tareas más nobles de la humanidad. El término **filosofía** según la etimología griega significa « **amor a la sabiduría** ». De hecho, la filosofía nació y se desarrolló desde el momento en que el hombre empezó a interrogarse sobre el porqué de las cosas y su finalidad. De modos y formas diversas, **muestra que el deseo de verdad pertenece a la naturaleza misma del hombre**. El interrogarse sobre el porqué de las cosas es **inherente a su razón**, aunque las respuestas que se han ido dando se enmarcan en un horizonte que pone en evidencia la complementariedad de las diferentes culturas en las que vive el hombre”.*

(Carta encíclica **fides et ratio** del sumo pontífice Juan Pablo II a la iglesia católica sobre las relaciones entre fe y razón)

TEMAS PROPUESTA EDUCATIVA CULTURA RELIGIOSA 7º BÁSICO A 4º E. MEDIA.

NIVELES	EJES TRANSVERSALES:		
	JESUCRISTO Y LA IGLESIA	CONCEPTUAL	CULTURAL/INTERDISCIPLINARIO
7º	<ul style="list-style-type: none"> Introducción al sentido religioso ¿Quién dice ser Jesús? Jesús como punto de comparación. 	Identidad Educación Razón Experiencia Libertad Exigencias constitutivas Destino	Música Artes Historia Literatura Ciencias
8º	<ul style="list-style-type: none"> Jesucristo histórico, tiempo y espacio. 	Trascendencia Seguimiento Caridad Ideal Personalidad	
1ºM	Premisas del Sentido Religioso	Temperamento	
2ºM	<ul style="list-style-type: none"> El ser humano desde la perspectiva biológica, psicológica y espiritual. 	Carácter Voluntad	
3ºM	<ul style="list-style-type: none"> Historia del Cristianismo Surgimiento y recorrido. Grandes personajes de la 		

	historia de la salvación.		
4ºM	<ul style="list-style-type: none">• Religiones comparadas:<ul style="list-style-type: none">✓ Cristianismo V/S✓ Islamismo,✓ Hinduismo✓ Budismo		

2) PROYECTO INGLÉS 2ª LENGUA EXTRANJERA

NOMBRE Y DEPARTAMENTO:

Idioma inglés e Inglés social-comunicativo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Los últimos cinco años, el ministerio de educación de Chile ha puesto énfasis en el proceso de enseñanza – aprendizaje del inglés. Luego de los bajos resultados del primer SIMCE de la asignatura en el año 2010, las horas de inglés aumentaron a tres de quinto a octavo básico, donde antes sólo existían dos. Con esos nefastos resultados en mano -y con el desafío de convertir a Chile en un país bilingüe en 20 años, el gobierno de turno, decidió hacer profundos cambios al sistema. Posteriormente, en 2012, se comenzó a incentivar que los colegios municipales y particulares subvencionados adelanten la enseñanza del Inglés, comenzado en los cursos de 1º a 4º Básico, con la entrega de textos escolares gratuitos a todos los establecimientos del país, muy cuestionados en sus contenidos y metodologías. Expertos sostienen que este cambio voluntario en la malla curricular del Primer Ciclo Básico se reflejó en cierta medida en los resultados del SIMCE 2012, que dio cuenta de que mientras más horas de Inglés se dicten -y a más temprana edad-, mejores son los resultados.

PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN

Nuestro colegio obtuvo un 52% de acreditación en dicha evaluación con una preparación intuitiva, pero visionaria de hace más de una década. Luego, con una preparación aún más cuidada y reforzada en los electivos de inglés social y comunicativo, se aumentó la exposición de los alumnos al idioma en dos horas. El trabajo coordinado de las profesoras del departamento y la implementación del uso de textos con un enfoque comunicativo y social nos permite hasta ahora tener una cercanía importante con los estándares de los exámenes internacionales, en los que se basa el SIMCE de inglés en nuestro país. El proporcionarles a los niños y jóvenes contacto con el inglés desde kínder hasta cuarto medio con un trabajo organizado, profesional, sistemático del dpto. Nos ha entregado grandes satisfacciones, como ser reconocidos entre los diez mejores colegios particulares subvencionados de Stgo. con un porcentaje de aprobación de un 82% en el año 2012. El proyecto educativo de nuestro colegio, nos permite como docentes tener a nuestra disposición elementos que apoyen, enriquezcan y evalúen nuestra labor como profesores, continuamente. Sin embargo, la demanda por un nivel de inglés cada vez mejor, requiere de nosotros una constante evaluación a través de metodologías, recursos y motivaciones. De esta forma, nos encontramos con un modelo adecuado para un tiempo presente, pero debemos enfocarnos en las nuevas generaciones y las demandas de los tiempos venideros.

Como departamento y como resultado de reuniones donde se comparten experiencias, la idea de implementar un trabajo de proceso desde temprana edad de los alumnos/as nace como una respuesta a las necesidades de un mundo cada vez más globalizado y para el cual nuestros niños, niñas y jóvenes deben estar preparados, de lo cual la Dirección del Establecimiento ya había propuesto desde sus inicios.

La problemática presente se puede resumir brevemente en metodologías que deben incluir en el día a día de las clases tipos de ejercicios que permitan a nuestros alumnos tener un acercamiento progresivo a los requerimientos de aprobación del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) y que es el estándar internacional que define la competencia lingüística. Se utiliza en todo el mundo para definir las destrezas lingüísticas de los estudiantes.

Al aprender un idioma hay cuatro habilidades esenciales que son necesarias para comunicarnos de forma clara y completa. Cuando aprendemos nuestra lengua materna aprendemos escuchando, luego hablando, después aprendemos a leer y finalmente aprendemos a escribir. Al aprender inglés o cualquier otro idioma es necesario desarrollar esas cuatro habilidades, escuchar, hablar, leer y escribir. En la sala de clases, las profesoras proporcionan a los estudiantes oportunidades para desarrollar cada una de estas habilidades a través de las actividades diarias.

Habilidad Auditiva (listening)

La comprensión auditiva es un paso inicial clave en la comunicación y en el aprendizaje del idioma inglés. Mientras mayor sea la capacidad del alumno de entender el idioma, mejor será su capacidad para comunicarse y como consecuencia, podrá desarrollar con mayor facilidad el resto de las habilidades lingüísticas. Por esto las actividades como escuchar un párrafo que se lee en voz alta y resumir en sus propias palabras o escuchar una canción y tratar de explicar el contenido de la misma son actividades importantes que forman parte del aprendizaje.

Oralidad (speaking)

Hablar inglés es usualmente el objetivo principal de quien decide estudiar inglés. El desarrollo de la habilidad de hablar el inglés se beneficia del desarrollo de las otras habilidades. Es la suma de las 4 habilidades lo que dará el mejor resultado ya que al contar con un amplio vocabulario y cultura entregados por el desarrollo de la lectura y escritura, la comunicación verbal será mucho más eficiente y adecuada.

Escritura (writing)

La escritura es una habilidad esencial y necesaria cuando se está aprendiendo una segunda lengua como vía de comunicación además de la habilidad oral. Escribir es una manera en la que los alumnos practican sus habilidades de lenguaje ya que al escribir se potencia el enfoque en la gramática, vocabulario y las estructuras del lenguaje. Asimismo, al trabajar en la escritura, se practica y asocia las palabras y frases que serán útiles al comunicarse verbalmente.

Lectura (Reading)

La lectura es un componente clave del aprendizaje del inglés y es sin duda, importante ya que un idioma no consiste únicamente en la oralidad. Los dos beneficios principales de la lectura son el desarrollo y entendimiento de la cultura y la ampliación del vocabulario, permitiendo una comunicación oral y escrita más completa.

Durante los años de trabajo de las profesoras del Departamento, y por la experiencia de cada una, se hace necesario un lineamiento especial con respecto a una de las habilidades, que estando presente en cada clase en diferentes actividades, se va desarrollando más lentamente que las demás, debido a que conjuga una puesta en práctica de todo lo que se va interiorizando en el tiempo, tanto de gramática, tiempos verbales, vocabulario, fonética. Desde el punto de vista del desarrollo psicosocial de los alumnos, también se hace urgente exponer a nuestros alumnos aún más a actividades que involucren la oralidad.

Para Harmer (2011), la capacidad de hablar con fluidez presupone no sólo el conocimiento de las características del lenguaje, sino también la capacidad para procesar información y lenguaje “en el acto”.

Entre los elementos necesarios para la producción oral, el autor afirma que los hablantes eficaces de inglés necesitan ser, no solamente capaces de producir fonemas individualmente, sino además usarlos con fluidez, es por eso que se debe involucrar al estudiantado en actividades que ayuden a mejorar el hablar. Al respecto Celce-Murcia (1991) expone que “[...] el objetivo del componente del habla en una clase de idiomas debe ser la adquisición de la habilidad de la comunicación oral real tanto dentro como fuera de la clase”

Al igual que con cualquier otro procedimiento de aula, los profesores tienen que desempeñar una serie de funciones diferentes. Sin embargo, tres de ellas tienen especial interés cuando se trata de lograr que los alumnos hablen con fluidez, estos son:

Facilitador: Los alumnos a veces se pierden, no pueden pensar en qué decir a continuación, de alguna u otra manera pierden la fluidez que se espera de ellos. Se puede trabajar con ellos para evitar este tipo de situaciones, pero también es posible que podamos ayudarles ofreciéndoles sugerencias directas o a sus padres si son pequeños.

Participante: el profesor se involucra para lograr producir el lenguaje. A veces esto se puede lograr mediante la creación de una actividad y con mucho entusiasmo, y por sobre todo, utilizando el inglés durante la clase, exigiéndolo de los alumnos también, en la medida que lo puedan realizar, no considerando errores, en un principio.

Retroalimentador: entregar feed-back luego de una intervención del alumno, siempre debe ser desde lo positivo, por mejorar.

El papel del alumno no es estático como simple receptor de los conocimientos, sino que participa activamente en su aprendizaje, discutiendo y practicando el idioma inglés en situaciones propuestas por el profesor, pero en una situación más real, esto con el propósito de que más adelante pueda tomar ventaja de lo aprendido y lo utilice en su vida cotidiana.

Considerando que las cuatro habilidades no existen de forma independiente que son una unidad que depende una de la otra y son indispensables para lograr un verdadero entendimiento del idioma y una comunicación más efectiva y natural, el desarrollo de la oralidad nos entregará resultados que abarcarán los progresos en las otras tres obtendremos alumnos con discursos más concretos, claros y acertivos, que también provocarán en ellos respuestas positivas y motivadoras al poder comunicar sus ideas, sentimientos, comentarios, claramente.

OBJETIVO GENERAL

Se requiere que el alumno desarrolle seis habilidades (recepción oral y escrita, producción oral y escrita e Interacción oral y escrita) para lograr una competencia comunicativa en inglés satisfactoria y con ello, pueda interactuar en diversos escenarios personales, laborales, profesionales y académicos.

Lograr en el alumnado una actitud positiva hacia el aprendizaje del Inglés, con el fin de propiciar la formación de un ser autónomo, crítico, participativo, creativo, independiente y seguro de sí mismo.

Aplicar una metodología que motive a los alumnos, con ayuda de las TIC que sea adecuada para su edad y que sirva para que alcancen un alto nivel de inglés.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5th & 6th

- Responder preguntas personales sobre temas familiares.
- Responder a expresiones simples de la vida diaria.
- Repetir palabras y frases.

7th

Hacer preguntas y utilizar expresiones fijas.

- Realizar responder preguntas acerca de situaciones diarias en el contexto escolar y actividades de tiempo libre.

8th

- Hablar sobre problemas articulando ideas simples
- Responder a invitaciones, sugerencias, disculpas y peticiones.
- Describir brevemente acciones pasadas.

9th & 10th

- Expresar opiniones simples o requerimientos en un contexto familiar.
- Sostener conversaciones cortas sobre temas relevantes.
- Planificar de forma simple actividades, lugares y tiempo.
- Expresar preferencias personales en un contexto familiar utilizando lenguaje simple.

11th & 12th

- Expresar opiniones sobre temas culturales de forma limitada.
- Hablar y describir temas relacionados a música, películas y reacciones.
- Repetir y chequear para confirmar información.
- Entregar instrucciones detalladas de una actividad.

RESULTADOS ESPERADOS

- Se espera que los alumnos de 5th and 6th sean capaces de: Realizar afirmaciones simples sobre temas familiares y personales.
- Se espera que los alumnos de 7th and 8th sean capaces de:
Relacionar e intercambiar información de forma simple sobre temas familiares.
- Se espera que los alumnos de 9th and 10th sean capaces de:
Relacionar e intercambiar información más compleja sobre sobre temas familiares, diario vivir, profesiones, etc.
- Se espera que los alumnos de 11th and 12th sean capaces de:
Mantener intercambio de información sobre una variedad de temas
Conectar de forma simple diferentes elementos y secuencias que describen una variedad de temas familiares y de campo de interés.

PLAN DE TRABAJO

La metodología activa e interactiva permite aprender y evaluar cuando se participa en actividades en las cuales el objetivo principal no es mostrar o ejemplificar el funcionamiento de estructuras gramaticales sino realizar acciones en la lengua extranjera. Estas metodologías permiten que los alumnos sean actores que usan la lengua extranjera para comunicarse activamente tanto en el aula como en circunstancias del entorno que lo requieran. De esta manera se propician procesos de socialización y de construcción del conocimiento y se construyen nexos con los demás. lo cual les permite desarrollar tolerancia, respeto, solidaridad y aprecio por ellos mismos y por los demás seres humanos (Lineamientos curriculares para idiomas extranjeros 1996)

La enseñanza comunicativa de lenguas, tal como su nombre lo indica, privilegia el uso del lenguaje como elemento básico en la comunicación a través de la interacción. Mediante la apropiación del lenguaje, el educando se ubica en un lugar dentro de una compleja red de relaciones que lo definen tanto a él como a la sociedad. La ubicación en dicha red depende del grado de desarrollo de la competencia comunicativa”.

Al momento de recurrir a la comunicación oral se debe considerar en nuestros alumnos:

- La capacidad de exponer ante otras personas
- La expresión de ideas y conocimientos de manera organizada.
- El desarrollo de la argumentación al formular ideas y opiniones.
- El uso del lenguaje con niveles crecientes de precisión, incorporando los conceptos propios de la asignatura.
- El planteamiento de preguntas para expresar dudas e inquietudes y para superar dificultades de comprensión.
- La disposición para escuchar información de manera oral, y mantener la atención durante el tiempo requerido.
- La interacción con otras personas para intercambiar ideas, analizar información y elaborar conexiones en relación con un tema en particular, compartir puntos de vista y lograr acuerdos.

Idealmente, todo el desarrollo de la clase debe ser en inglés. La interacción constante por medio de este idioma ayuda a que los y las estudiantes se acostumbren a los sonidos nuevos desde el inicio. Además, es fundamental que se expongan sistemáticamente a textos escritos en inglés como una condición para que puedan leer y escribir en el idioma.

Es importante considerar al aprendizaje como un espiral, en el que los aprendizajes previos son la base para construir los conocimientos nuevos. El profesor debe reforzar continuamente los aprendizajes logrados y promover el avance hacia nuevos aprendizajes.

Es fundamental estimular la comunicación entre los y las estudiantes para asegurar instancias reales en que usen el lenguaje y trasladen expresiones a su propia realidad o entorno.

El propósito es que los y las estudiantes se comuniquen oralmente en intercambios con sus docentes o sus pares durante la clase, como también por medio de diálogos o monólogos, usando una pronunciación inteligible y estrategias variadas. Del mismo modo, se espera que los y las estudiantes expresen opiniones e ideas sobre su primer trabajo, incorporando las estructuras y vocabulario de la unidad, y relacionen sus oraciones en forma coherente, utilizando conectores, por ejemplo.

El electivo de inglés que se imparte en el colegio tiene por objetivo preparar a los estudiantes para rendir exámenes internacionales. Durante los cuatro semestres que dura el electivo los estudiantes trabajan y se preparan en una habilidad específica del inglés. Las habilidades receptivas (escuchar y leer) son trabajadas en tercero medio y las productivas (hablar y escribir) en cuarto medio. Es en este periodo, cuando los estudiantes cuentan con todos los conocimientos, contenidos y habilidades desarrolladas durante los once años previos que han tenido la asignatura de inglés, que nos encontramos con algunas dificultades al momento de enfrentar las presentaciones orales libres.

La falta de práctica de la habilidad de speaking imposibilita a los estudiantes demostrar y expresar con claridad el vocabulario, la gramática, y las estructuras que poseen en el segundo idioma. Durante los años previos de aprendizaje del inglés, son pocas las instancias que los estudiantes tienen en la clase para desarrollar y practicar la conversación o las presentaciones orales. Si bien se desarrollan instancias de evaluación oral, como las presentaciones de libros, éstas suelen ser pauteadas y guiadas, dejando poco espacio para la improvisación y creación de un discurso propio en inglés.

A raíz de esta problemática, se han ido implementando poco a poco metodologías que acerquen a los estudiantes a la producción oral en el aprendizaje del inglés como idioma extranjero. Desde este año, estudiantes desde segundo básico han participado de forma voluntaria en pequeños reportes orales vinculados a los contenidos vistos en cada unidad. Así también estudiantes del ciclo intermedio y media, han preparado presentaciones orales sobre los libros que han leído durante el año.

Consideramos como departamento que estas iniciativas son muy importantes y queremos profundizar en el trabajo, seguimiento y evaluación de esta habilidad a través de toda la enseñanza, para construir durante la básica una raíz sólida para la creación y presentación oral en la media.

VIII. Plan de trabajo:

Primer ciclo básico:

- Oral reports: Se llevarán a cabo presentaciones orales breves desde segundo a 4to básico, las presentaciones están relacionadas a los contenidos vistos en la unidad del texto. Se desarrolla un calendario con tres presentaciones por semana, donde los estudiantes se apoyan con una cartulina para señalar el contenido de la presentación: ej: se presenta sobre las habitaciones de la casa del estudiante. El estudiante señala las habitaciones y las nombra in my house there are two bedrooms, there is one kitchen, etc. Todos los estudiantes presentan una vez al semestre con nota directa al libro.

Rúbrica:

Aspecto a evaluar	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
1. Se presenta en la fecha establecida	1	
2.- Presenta sin necesidad de leer	2	
3.- Respeta y pronuncia el vocabulario de manera adecuada	3	
4.- Presenta material adicional coherente a la presentación oral.	1	
Total	7	

- Spelling Bee: Durante el primer semestre se lleva a cabo el concurso de deletrear palabras. Esta competencia es para estudiantes de segundo a 6to básico. Los alumnos seleccionados para el concurso presentan palabras en inglés frente al resto de sus compañeros de sub-ciclo. Si bien solo un grupo de estudiantes se presenta en la competencia formal, todos los estudiantes deben aprender el alfabeto y practicarlo en clases durante todo el año.
- English Day: Estudiantes de 1ero a 6to básico preparan una feria al aire libre sobre distintos países de habla inglesa. Los estudiantes presentan de manera oral sobre aspectos importantes de cada país, nombrando las características geográficas más importantes, la comida, el vestuario, etc. La preparación es durante un mes en clases, todo el curso aprende sobre el mismo país.

Ciclo intermedio.

- **Spelling Bee.**
- **Book presentation:** Durante el segundo semestre los estudiantes preparan y presentan a sus compañeros de 5to sobre la lectura de inglés. Se presenta sobre el autor, los personajes, el ambiente físico de la historia y se termina con algún juego de vocabulario.

PLAN DE TRABAJO PARA 5TH GRADE

a) Actividades:

a. Spelling Bee

b) Cronograma:

ACT	I SEMESTRE															
	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
Class practice	x	x	x	x	x	x	x	x								
Spelling bee selection									x	x	x	x				
Spelling bee contest													x			

c) Evaluación: Checklist que se utilizará para la selección al spelling bee. Complete the chart with a tick if the spelling is correct.

	Word 1	Word 2	Word 3	Word 4	Word 5	Word 6	Classified
Student 1							yes/no
Student 2							yes/no
Student 3							yes/no

Student 4								yes/no
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--------

PLAN DE TRABAJO PARA 12TH GRADE

a) Actividades:

Pet speaking practice

1. Presentación personal: alumnos se presentan y entregan información personal en un turno prolongado de 2 a 3 minutos.
2. Conversación: alumnos intercambian opiniones utilizando ayuda visual. La conversación debe durar entre 2 a 3 minutos.
3. Descripción: alumnos describen una imagen refiriéndose a los elementos que se puedan observar en un turno prolongado de 3 minutos.
4. Conversación: alumnos interactúan en base a una pregunta abierta refiriéndose a sus opiniones, preferencias, hábitos, experiencias, etc. La conversación debe durar 3 minutos.

b) Cronograma:

ACT	I SEMESTRE																	
	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO	
1	X	X	X	X														
2					X	X	X	X										
3									X	X	X	X						
4													X	X	X	X		

c) Evaluación: rúbrica que se utilizará para evaluar las actividades.

	Grammar and vocabulary	Discourse management	Pronunciation	Communication
5	Shows a good degree of control of simple grammatical forms (present simple, verb to be, and past simple) and attempts some complex grammatical forms (conditionals, present perfect, etc.)	Produces extended stretches of language despite some hesitation. Ideas are relevant despite some repetition. Uses a range of cohesive devices.	Is easy to understand. Intonation is generally appropriate. Sentence and word stress is generally accurately placed. Individual sounds are generally articulated clearly.	Initiates appropriately and the speech is fluent during the whole introduction.
4	Performance shares features of bands 3 and 5			
3	Shows a good degree of control of simple grammatical forms. Uses a range of appropriate vocabulary when talking about familiar topics.	Produces ideas which are extended beyond short phrases, despite hesitation. Content is mostly relevant but there may be some repetition. Uses basic cohesive devices (but & and).	Is mostly easy to understand, and has some control of phonological features at both utterance and word levels.	Initiates appropriately. Keeps the message going with no intervention or support of the examiner.
2	Performance shares features from bands 3 and 1			
1	Shows sufficient control of simple grammatical forms. Uses a limited range of appropriate vocabulary to talk about	Produces ideas which are characterized by short phrases and frequent hesitation. Repeats information or	Is mostly easy to understand, despite limited control of phonological	Maintains simple stretches of the message going despite some difficulty. Requires

	routines, past actions or future plans.	goes off from topic.	features.	prompting and support from the examiner.
0	Performance below band 1			

Name:	
Date:	
Grammar and vocabulary	____/5
Discourse management	____/5
Pronunciation	____/5
Interactive communication	____/5
Final score	____/20
Mark:	
Comments & observations:	

Speaking activities 7th y 8th Básico.

Rúbrica:

- Responder preguntas generales
- Use de los contenidos : “there is y there are” y preposiciones de lugar
- Simple present : hablar de la rutina diaria.
- Use de adverbios de frecuencia

Actividad:

Trabajar en pares tomando turnos para preguntar y responder.

- -What interesting places can you go to in your town? Where are they?
- _ Can you tell me something about your family?
- _ What is your favourite room in your house? Why?

Escoger tres o cuatro preguntas extras para tu compañero

- Can you tell me about your daily routine?
- Can you give me directions from your home to a shopping centre?
- What furniture have you got in your room?
- What other things have you got?
- Can you tell me some things you always do in the mornings?
- How often do you help your parents in the house?
- Are there any good places to eat and drink near your house?
- What time do you get home from school?
- What do you usually do when you get home from school?
- When do you usually do your homework?

Trabaja en pares. Mira la información acerca del “Café” usa la para responder las preguntas de tu compañero, usa los EXAM TIPS para ayudarte

Exam Tips

- Pregunta y responde.
- Estudiante B hace cinco preguntas.
- Estudiante A las responde.
- Luego estudiante A hace cinco preguntas.
- Estudiante B las responde.
- Trata de hacer preguntas correctas. Escucha las preguntas de tu compañero.

A café

Coffee Moments

We sell different kinds of coffee, tea and other drinks. We also have lots of snacks, sandwiches and sweets. Come and meet your friends, or come alone to read a magazine and use our free internet!

Turn left out of Weighbridge Station and take the first street on the right. We are next to the bookshop. Open 9am–5pm.

Presentación de libro “Book report”

7° Básico: The Secret

8° Básico: Dracula

Rubrica:

- Verb tenses: correcto uso gramatical de las formas verbales.
- Vocabulary: describir vocabulario, definiciones y ejemplos.
- Characters: descripción de personajes, física y psicológicamente.
- Summary: hablar acerca de la historia leída (inicio, desarrollo y final)
- Conclusion: hacer la conclusión y opinión personal acerca de la historia.

Speaking activities 1° y 2° medio.

“Interview”

Trabajo en pares, pregunta y responde turnándose con tu compañero. Usa los TIPS EXAM para ayudarte.

Exam tips:

- Responde preguntas generales
- Deletrea tu nombre
- Evita responder de forma simple (respuestas de yes/no)
- Puedes pedir a tu compañero que repita la pregunta.

Questions:

- Hello. / Good morning/afternoon/evening. What’s your name?
- How do you spell your surname?
- Where do you live?
- Do you study English at school?
- Do you like it? Why?/Why not?

Escoge dos preguntas extra de la lista para preguntarle a tu compañero.

- Can you describe your house or flat?
- Do you think it’s better to live in a house or a flat? Why?
- What household jobs or chores do you do at home?
- Which are your least favourite household jobs? Why?
- What do you usually do at weekends?
- What is your favourite free-time activity?

- What are you doing this Saturday and Sunday?

Discussion: “ A present for your teacher”

Trabaja en pares.

A teacher at your school is leaving, and you want to buy him/her a present. Look at the pictures and discuss your opinions about them. Decide on a present for your teacher. **Use the EXAM TIPS and theto help you.**



Exam Tips

- Discute con un compañero
- Piensa cuidadosamente acerca del tema antes de mirar las fotografías.
- A veces es más fácil empezar con las fotos que no vas a elegir, di porque ellas no son buena idea.
- Puedes estar o no de acuerdo con tu compañero, pero se educado para dar las razones.
- Entrega razones acerca de tus opiniones
- Recuerda preguntar acerca de la opinión de tu compañero
- Pide y da razones. página 17.
- Chequea si entendiste correctamente página 27.

Presentación de libro “Book Report”

1°Medio: The call of the

wild2° Medio: The Spooky

Bunch

Rubrica:

- Verb tenses: correcto uso gramatical de las formas verbales.
- Vocabulary: describir vocabulario, definiciones y ejemplos.
- Characters: descripción de personajes, física y psicológicamente.
- Summary: hablar acerca de la historia leída (inicio, desarrollo y final)
- Conclusion: hacer la conclusión y opinión personal acerca de la historia

I. Uso de TICs

El desarrollo de las capacidades para utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) está contemplado de manera explícita como uno de los Objetivos Fundamentales Transversales del Marco Curricular. Esto demanda que el dominio y uso de estas tecnologías se promueva de manera integrada al trabajo que se lleva a cabo al interior de los sectores de aprendizaje. Para esto, se debe procurar que la labor de los alumnos incluya el uso de las TIC para: a) Buscar, acceder y recolectar información en páginas web u otras fuentes, y seleccionar esta información, examinando críticamente su relevancia y calidad.

- Procesar y organizar datos utilizando plantillas de cálculo, y manipular la información sistematizada en ellas para identificar tendencias, regularidades y patrones relativos a los fenómenos estudiados en el sector.
- Desarrollar y presentar información mediante el uso de procesadores de texto, plantillas de presentación y herramientas y aplicaciones de imagen, audio y video, presentes en los textos de estudio.
- Intercambiar información por medio de las herramientas que ofrece internet, como correo electrónico, chat, espacios interactivos en sitios web y/o comunidades virtuales.

- D. Identificar y resguardarse de los riesgos potenciales del uso de las TIC, mediante el cuidado personal y el respeto por el otro.
- E. Respetar y asumir consideraciones éticas en el uso de las TIC, como señalar las fuentes de donde se obtiene la información y seguir las normas de uso y de seguridad de los espacios virtuales.

XI. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (Evaluación diferenciada y eximición)

En el trabajo pedagógico, los profesores deben tomar en cuenta la diversidad entre estudiantes en términos culturales, sociales, de sexo, de género, religiosos, étnicos y respecto de estilos y ritmos de aprendizaje y niveles de conocimiento. Esa diversidad conlleva desafíos que los profesores tienen que contemplar. Entre ellos, cabe señalar:

- Promover el respeto a cada estudiante, en un contexto de valoración y apertura, considerandolas diferencias de género y evitando toda forma de discriminación arbitraria.
- Procurar que los aprendizajes se desarrollen de una manera significativa en relación con el contexto y la realidad de los alumnos.
- Intentar que cada estudiante logre los objetivos de aprendizaje señalados en el currículum, integrando la diversidad que se manifiesta entre ellos.

Debemos tener en cuenta que atender a la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje no implica “expectativas más bajas” para algunos estudiantes. Por el contrario, la necesidad de educar en forma diferenciada aparece al constatar que hay que reconocer los requerimientos didácticos personales de los estudiantes, para que todos alcancen altos logros. Con esto, se aspira a que cada estudiante alcance los aprendizajes dispuestos para su nivel o grado. En atención a lo anterior, es conveniente que, al momento de diseñar el trabajo en una unidad, se considere que precisará más tiempo o métodos pertinentes para que todos sus estudiantes logren los aprendizajes propuestos. Para esto, se debe desarrollar una planificación intencionada que genere las condiciones que le permitan:

- a) Conocer los diferentes niveles de aprendizaje y conocimientos previos de sus estudiantes.
- b) Incluir ejemplos y analogías que apelen de manera respetuosa a la diversidad y que incluyan a hombres y mujeres.
- c) Conocer el contexto y entorno en el cual se desenvuelven sus estudiantes para desarrollar experiencias de aprendizaje significativas.
- d) Conocer las motivaciones e intereses de sus estudiantes.
- e) Conocer las fortalezas y habilidades de sus estudiantes para potenciar sus aprendizajes.

Al recibir nuevos cursos cada año, las profesoras también reciben un resumen de las fortalezas y debilidades de los grupos curso, antecedentes de alumnos con dificultades, eximidos, aspectos sociales, disciplinarios, que conforman de alguna manera un diagnóstico a confirmar durante las primeras clases. Este proceso se hace fundamental al momento de conocer aspectos de los cursos en los que haremos clases.

Con respecto a la diversidad, y centrándonos en los alumnos diferenciados en Inglés, es prioritario el diagnóstico de un especialista que sugiera la mejor forma de evaluar al alumno, ya que como colegio, el dar más tiempo para finalizar evaluaciones, es lo que entregamos a éstos alumnos. Sin embargo, el trabajo que se realiza con padres y apoderados complementa el accionar de profesores a través de la entrega de parte de los docentes, de sugerencias de trabajo, que permitirán que nuestros alumnos puedan tener un acercamiento al idioma no sólo en el colegio, sino también en el hogar.

En lo que se refiere a la eximición y por medio de evaluaciones de más de un especialista, los alumnos permanecen en ésta condición, bajo ciertas condiciones, como trabajo en la misma asignatura (vocabulario) , otro ramo, lectura, etc., y reevaluaciones semestrales que estudien el proceso, para finalmente permitir que el alumno pueda volver a ser parte de las evaluaciones en la asignatura.

II. Conclusiones

Desde nuestro punto de vista y teniendo en cuenta nuestra experiencia como docentes, los profesores de idioma inglés deben usar más de una estrategia con el propósito de motivar a nuestros alumnos para que expresen sus ideas y se comuniquen en inglés de forma natural. La experiencia docente que sugerimos nos ha sido de gran ayuda en nuestras clases en el desarrollo de esta habilidad, disminuyendo la vergüenza a comunicarse en un idioma extranjero.

Aunque ambas formas de comunicación son útiles (escrita y oral) en nuestra clase de idioma se presta una especial atención a la comunicación oral. Esto es debido a que primero comunicamos ideas, pensamientos o sentimientos sin olvidar por supuesto las otras habilidades de la lengua.

Segundo, basado en el principio lingüístico de que lengua es comunicación, los profesores nos centramos en el desarrollo de la habilidad oral considerando la importancia de comunicarse en inglés. De ahí que, debamos preparar a nuestros estudiantes para el cumplimiento de este objetivo comunicativo, haciéndolos hablar tanto como sea posible y en la mejor manera posible.

La motivación juega un papel determinante en el proceso de aprendizaje. La comunicación oral unida a esta motivación para comenzar la tarea de comunicarnos es de máxima importancia en nuestras clases de idioma inglés. Existen distintos modelos de motivación de acuerdo a la expectativa y al valor para explicar las elecciones entre las alternativas de acción, la intensidad y la persistencia del comportamiento, así como también los resultados comunicativos según (Heckhausen, 1980:9) el tipo de motivación que un profesor usará, dependerá del tipo de estudiantes y del contexto de su actividad, además del tipo de ejercicio que desarrollará según los objetivos de la clase.

Creemos que el proceso de la motivación influirá definitivamente en la eficiencia esperada en la acción que se desarrolla. La orientación como mediador entre la motivación y la acción a desarrollar fue planteada claramente hace más de un siglo por Johnan (1925) quien señaló que los humanos no siempre hacen lo que ellos son capaces de hacer. Al respecto estamos de acuerdo con su Planteamiento ya que, a partir de esta motivación los estudiantes pueden sentirse más cómodos e interesados al iniciarse en la comunicación de sus ideas en un idioma extranjero guiados por sus profesores.

Si el profesor hace una buena motivación, el estudiante tendrá una mejor actuación en el proceso de aprendizaje y por ende mejores resultados académicos. Para este objetivo utilizamos role-playing, dialogues, book presentation, proyectos, spelling bee, argumentative speeches, etc.

Además, debemos decir que los errores de gramática y pronunciación deben ser tratados con cautela para evitar el rechazo de los estudiantes a hablar y facilitar la comunicación sin límite o barreras. Si evitamos las constantes correcciones, nuestros estudiantes se sentirán más cómodos y motivados a hablar. Haciendo la comunicación más fácil.

Sugerimos para el desarrollo de la habilidad oral proponer temas interesantes acerca de la vida actual o real. También como profesores aprovechar todos los espacios para hablar en inglés, no solo dentro de la clase. Creemos que el momento inicial de la clase es vital con una atmósfera de seguridad y confianza. Insistimos que los temas, láminas, fotos y otros recursos deben ser cuidadosamente seleccionados. El profesor debe comenzar para proporcionarle al estudiante un modelo apropiado de comunicación.

Para concluir, creemos que la motivación es vital para desarrollar cualquier actividad en nuestra vida. El proceso de la motivación comienza a temprana edad y es una tarea compartida entre el colegio y la casa.

Por último, nos quedaremos con la pregunta: ¿Cómo aprenden nuestros alumnos entonces?

“Hablando, escribiendo, leyendo y escuchando y siendo capaces de seleccionar su propia estrategia de aprendizaje (Boomer, Garth, Australia 1990: 185).”

3) PLAN LECTOR

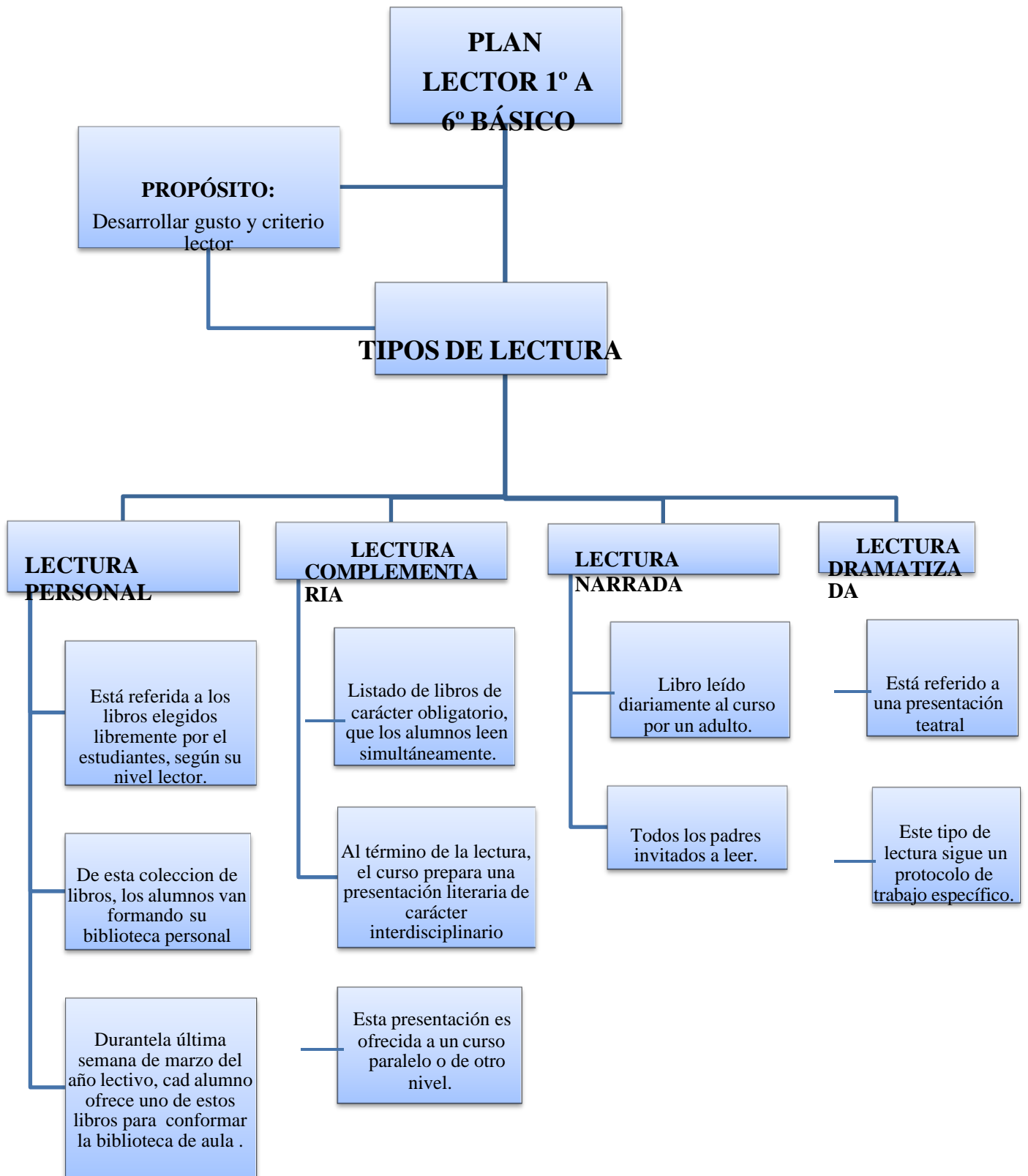
“Educar es introducir a la realidad total. Educación significa el desarrollo de todas las estructuras del individuo hasta su realización integral, y, al mismo tiempo, la afirmación de todas las posibilidades de conexión activa de esas estructuras con toda la realidad. Y la realidad no se afirma totalmente si no se afirma su significado.” (Don Giussani, Educar es un riesgo)

Toda disciplina o ciencia tiene su propio método que ayuda a los niños y jóvenes a ser introducidos a toda la realidad.

La lectura es un instrumento que permite una aproximación al descubrimiento del alma humana.

Podemos encontrar miles de artículos referidos a la importancia y beneficios que conlleva ser un buen lector. No obstante pocos artículos hacen referencia de esta introducción al descubrimiento del alma humana, tampoco acerca de qué se trata esto.

Nuestro propósito es desvelar aspectos humanos que tienen una dimensión infinita que lleva a comprender en última instancia el significado, el valor de la vida humana, su nexos último con el Misterio.



Metodología para los distintos tipos de lectura

Al momento de planificar sus clases semanalmente, cada docente debe incluir en ella la forma de llevar a cabo este plan lector.

El énfasis en los niveles de 1° a 6° básico, respecto de la lectura, es originar una pasión por la lectura por medio de los padres, primeros educadores de sus hijos - en un ambiente adecuado físico y psicológico -. Por este motivo sugerimos que cada niño y niña debe contar con una biblioteca personal en su hogar. ¡Personal! , no libros compartidos ni heredados del hermano. El entusiasmo se despierta por algo atractivo que se hace en una experiencia personal y se desarrolla en la medida que tiene relación con una afectividad, con una pertenencia afectiva y concreta.

¿Cómo formamos esta biblioteca personal? Sugerimos a los padres salir junto a sus hijos y comprar de a un libro. Leerlo junto al niño, si aún no sabe leer, y en el caso de los más grandes, compartir la experiencia de la lectura con comentarios libres y espontáneos, siempre valorando la lectura personal del niño o niña.

La lectura personal tiene un valor muy significativo, puesto que involucra la libertad del alumno que en la medida que es acompañada y valorada llega a formar un gusto, un hábito lector.

1. LECTURA PERSONAL

Está referida a una lectura que el alumno realiza personalmente, elegida de la biblioteca de aula o del colegio o en forma particular.

Inauguración biblioteca de aula.

La lectura personal comenzará junto a la inauguración de la biblioteca de aula, la tercera semana de marzo. Previamente los alumnos han prestado uno de sus libros personales al curso y estos ha sido forrado y etiquetado por una comisión de padres. De esta forma habrá a lo menos 33 libros circulando por el curso y así formamos se habrá conformado la biblioteca de aula.

En cada sala de clases habrá un espacio para que los alumnos puedan ir graficando la cantidad de libros leídos en forma personal. No se trata de competir quién lee más, sino de crear un ambiente que les recuerde que la lectura es un aspecto valioso e importante del trabajo pedagógico y familiar, la competencia es con uno mismo.

En cada curso se realizarán turnos de alumnos bibliotecarios.

Cada 15 días o dos veces al mes, las profesoras realizarán una actividad de narraciones de lecturas personales que se pueden dar de las siguientes formas:

- El curso se divide en grupos de 4 alumnos(as) y cada uno de ellos cuenta su libro leído al resto del grupo.
- Un alumno se inscribe con la profesora para presentar su libro a todo el curso. Esto lo puede hacer con algún familiar o solo.
- Los alumnos visitan otro curso del subciclo y cuentan su libro de lectura personal.

2. LECTURA COMPLEMENTARIA

Esta lectura es obligatoria para todos los alumnos. Las lecturas se concluyen con una presentación literaria, preparada por alumnos y dirigida por su profesora jefe

Esta es una presentación de carácter interdisciplinario, donde se han visto involucradas - durante una semana- las demás asignaturas: artes, música, tecnología, lenguaje, ciencias, historia y matemática.

3. LECTURA VELOZ

La concentración. En la lectura lenta el cerebro ocupa tan solo el 10 % de su capacidad. Mientras tanto, la parte inactiva produce ideas parásitas que llevan a la distracción.

La mente es por naturaleza vagabunda y salta de una idea a otra cada 12 segundos. Por lo tanto, en una hora se producen alrededor de 300 dispersiones.

El que lee lentamente se asemeja al conductor que maneja un auto muy despacio: comete errores al dividir su atención entre numerosos estímulos (la radio, conversar con el acompañante, etc.). En cambio, quien maneja velozmente no puede distraerse ni un segundo: su mente se dedica 100% a conducir.

La velocidad de la lectura que se obtiene eliminando intermediarios onerosos (como la repetición labial, la escucha mental de las palabras, etc.), permite un pasaje directo de la información del ojo al cerebro y contribuye a eliminar a los ladrones del tiempo.

Son muchas las investigaciones que dan cuenta de que la lectura veloz promueve la comprensión lectora.

La ejercitación de la lectura veloz podríamos comenzarla mucho antes en el caso de los primeros a básicos, pero realísticamente nuestra principal prioridad es que primero aprendan a leer y luego, como forma de ir acercándolos a la práctica de la lectura veloz, realizar dos mediciones de lectura veloz a mediados del 2º semestre (septiembre) y al final del curso (diciembre).

Se sugiere que el alumno se familiarice con el texto haciéndole leer en forma grupal a todo el curso. Luego la profesora llamará uno por uno e intentará leer la mayor cantidad de palabras en medio minuto o un minuto según el docente lo estime necesario.

VELOCIDADES DE LECTURA

Veamos en qué situación se encuentra con respecto a la velocidad de lectura y comprensión de lectores de todo el mundo. Aquí hay un cuadro de referencia.

Lector	Velocidad (ppm)	Comprensión
Bajo	10 – 100	30-50%
Medio	200 - 240	50-70%
Avanzado	400	70-80%

Nivel educacional en Chile	Velocidad (ppm)
Enseñanza básica	200
Enseñanza media o secundaria	250
Enseñanza superior (universitaria)	320
Estudios de Post Grado	400

4. LECTURA NARRADA

El término comunicación proviene del latín *communicare*, que quiere decir compartir o hacer común. La narración de transmisión oral forma parte del plan lector de nuestro Establecimiento, que culmina con la actividad del “Cuenta Cuentos”, durante la última semana de clases antes del término del primer semestre.

I. El plan de narración tendrá presente los siguientes objetivos:

- Propender a una expresión correcta para el logro de la comunicación deseada.
- Fomentar una cultura del lenguaje, que no es más que la habilidad para utilizar correctamente los medios lingüísticos, de acuerdo con el contenido de lo expuesto, en determinadas situaciones comunicativas.
- Estimular la creatividad infantil empleando el texto literario para la producción narrativa.
- Comprender la narración oral como costumbre social anterior a la irrupción de los medios de comunicación, especialmente en la familia.

Forma de preparación para la actividad del “**Cuenta Cuento**”

1ª parte de la Unidad: “A escuchar cuentos en la biblioteca”

Todos los cursos asisten a la biblioteca, con el objetivo de escuchar cuentos narrados por: profesores, alumnos de otros cursos, apoderados, etc.

Cada profesora jefa realizará un calendario de visitas a biblioteca previamente conversados con la bibliotecaria. El o la narradora contará con un sitio para el narrador y estará ambientada para facilitar la atención y entusiasmo de los alumnos.

2ª parte de la unidad: Leer y narrar cuentos al curso

La segunda parte de la unidad tiene relación con la lectura en biblioteca de cuentos clásicos breves, que serán narrados posteriormente en sus respectivas salas por los mismos alumnos, bajo la coordinación de la profesora jefe.

Esta actividad culmina con la realización del tradicional “Cuenta Cuentos” al finalizar el I semestre.

6. LECTURA EXPRESIVA

Esta lectura es aquella cuyo objetivo primordial es reproducir con la voz, toda la «expresividad» de un texto: las emociones que el autor o la autora han puesto en él, las imágenes que contiene, la textura de las palabras, la cadencia con que se cuenta una historia o las variaciones de intensidad con que se expone una reflexión, etc.

La lectura en voz alta de cualquier tipo de texto con la aplicación de unos parámetros de expresividad determinados por el contenido, la forma y el género del propio discurso, ayudan a su comprensión.

Todos los alumnos del ciclo tienen la posibilidad de escuchar lecturas expresivas y practicarla en distintas instancias dentro del aula y en momentos académicos relacionados con la literatura.

Cuando se enseña a leer, se enseñan conjuntamente muchas otras habilidades como el escribir, el aprehender ortografía literal de memoria, comprender el significado de las primeras palabras, lecturas y escritos.

La expresividad es también un aprendizaje conjunto a la iniciación de la lectura oral. Es necesario señalar desde un comienzo, por ejemplo la entonación que nos da el punto final o las comas. No se lee igual ni significa lo mismo leer:

¡Juan, compra un helado! / Juan compra un helado.

Perdón imposible, mandarlo a Siberia; / perdón, imposible mandarlo a Siberia.

Los alumnos(as) descubren el sentido o la razón de ser de los signos exclamativos o interrogativos, los puntos suspensivos, etc. haciendo uso de ellos adecuadamente. Perciben la belleza de la lectura oral y adquieren una mejor comprensión de ella.

FIESTAS LITERARIAS DEL AÑO

1ª FIESTA LITERARIA: Día del libro y del derecho de autor

Para esta festividad del primer semestre, las profesoras del ciclo organizan un encuentro literario donde participan padres, alumnos y profesoras.

También se solicita a las directivas de apoderados de cada curso regalar un libro sorpresa a sus hijos al término de la festividad, como una forma de incrementar la biblioteca personal de cada alumno.

Fiestas literarias:

“CUENTA CUENTO”

Como plan de trabajo pedagógico, preparatorio a la actividad del “Cuenta Cuento”, realizamos una unidad referida al tema de la narración de transmisión oral.

El plan de narración tendrá presente los siguientes objetivos:

- Estimular una expresión correcta para el logro de la comunicación deseada.
- Fomentar una cultura del lenguaje, que no es más que la habilidad para utilizar correctamente los medios lingüísticos, de acuerdo con el contenido de lo expuesto, en determinadas situaciones comunicativas.
- Estimular la creatividad infantil empleando el texto literario para la producción narrativa.
- Comprender la narración oral como costumbre social anterior a la irrupción de los medios de comunicación, especialmente en la familia.
- Intuir o comprender el concepto de *testigo*, es decir reconocer en otro y en él mismo uno que, lo que dice, lo dice con autoridad y convicción.

I parte de la Unidad: “A escuchar cuentos en la biblioteca”

Durante una semana los cursos visitarán la biblioteca que estará habilitada para realizar narraciones previamente establecidas y programadas para cada curso. Estas narraciones serán realizadas por: apoderados invitados, profesores de 2º Ciclo y Enseñanza media.

La biblioteca contará con un sitio para el narrador y estará ambientada para facilitar la atención y entusiasmo de los alumnos.

II Parte de la unidad: “A leer para luego narrar”

Cada curso realizará una visita a la Biblioteca donde habrá cuentos seleccionados para cada nivel. Los alumnos leerán en forma silenciosa, anotarán datos como título, autor, editorial.

En una ficha resumen del libro y una vez en la sala narrarán a sus compañeros los cuentos leídos.

Los alumnos se agruparán formarán grupos de cuatro y entre ellos se narrarán los títulos leídos.

Esta preparación culmina con la actividad del “cuenta cuento” bajo la siguiente estructura:

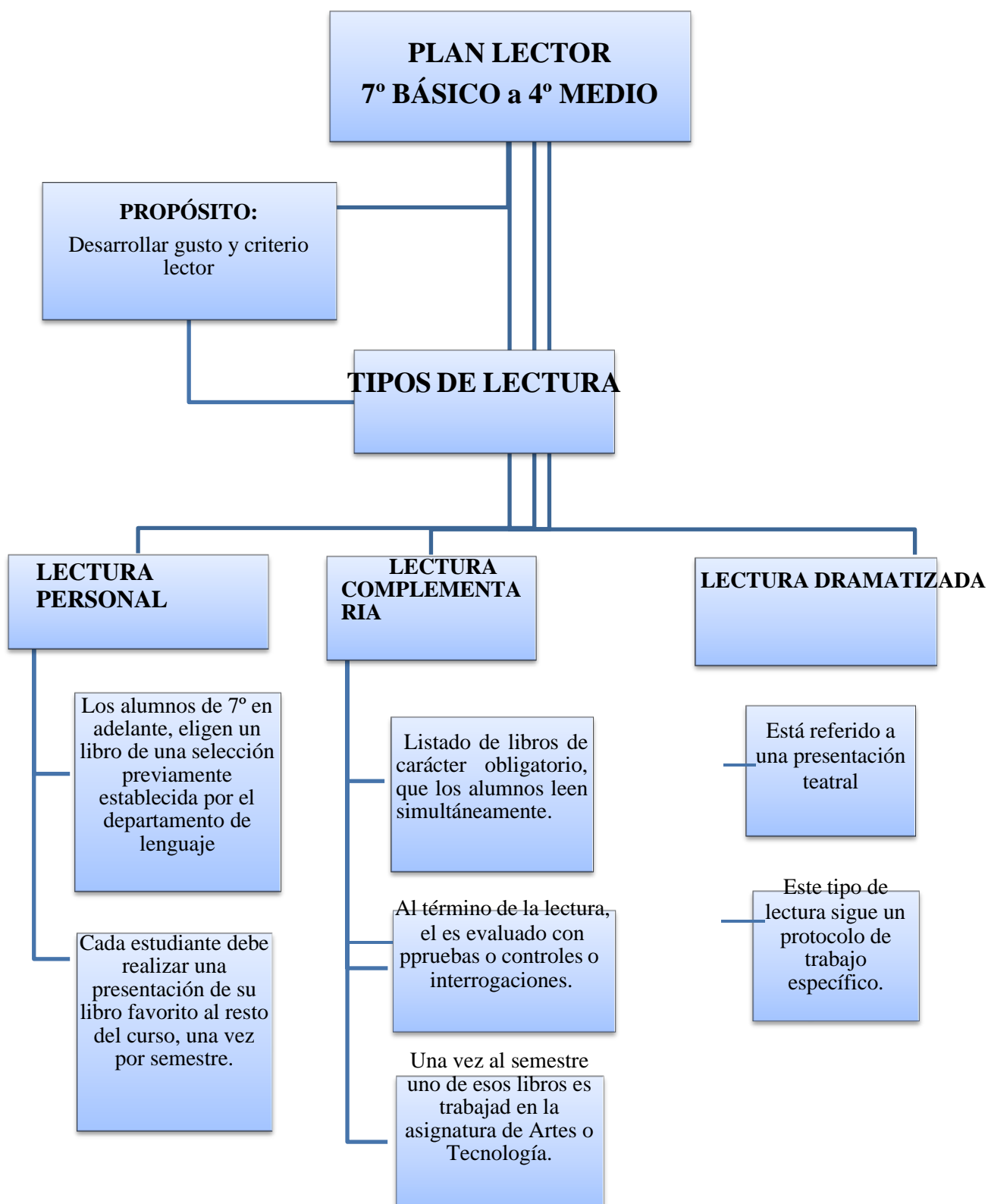
- Padres y apoderados ornamentan la sala de acuerdo con la temática un día antes.
- La profesora jefa ha seleccionado a seis alumnos que realizarán sus narraciones frente a sus compañeros, en dos momentos de la jornada.
- La actividad contará con un momento de colación donde los mismos apoderados han colaborado con comidas típicas del invierno, dando un ambiente a la usanza de la antigua familia que tenía como costumbre contar historias.

FIESTA LITERARIA PRIMEROS LECTORES

La Tercera fiesta literaria del año está relacionada con el festejo que realiza todo el primer ciclo a los primeros básicos, quienes reciben de sus propios compañeros un hermoso homenaje por haberse iniciado en la lecto-escritura.

Cada curso, de 2º a 4º básico, junto a la directiva de padres prepara y regala un objeto de utilidad para la sala de clases de los primeros, que tienen relación con el plan lector y un número que será presentado al momento del homenaje. En esta ocasión los alumnos de 1º básico reciben de la bibliotecaria su carné de biblioteca.

Concurso literario en todos los niveles de enseñanza para la celebración del día del libro y el derecho de autor.



Listado de libros por curso

LECTURA COMPLEMENTARIA

Referencia: ver página web del colegio www.colegiopatrona.cl

TÍTULO X. DE LOS TALLERES Y RAMAS PATRONA

El siguiente cuadro muestra las actividades propuestas para el año lectivo en curso:

a) Talleres y Ramas:	Niveles	Nº de horas
Rama de Hándbol	Mixto 3ª y 4ª básico	9
	Damas 6º a 8º básico	
	Varones 7º y 8º básico	
	Varones 5ª y 6ª básico	
	Damas 3º a 6º básico	
	Damas 1º a 4º medio	
Rama de Básquetbol	Varones 4º básico	9
	Varones 5º y 6º	
	Varones 3º a 6º	
	Varones 7º y 8º	
	varones 2º a 4º M	
	varones 7º a 1ºM	
Rama de folclor	Mixto 5º a 7º básico	3
	Mixto 8º a 4º medio	
Taller polideportivo	Mixto Nivel Parvulario	3
	Mixto 1º y 2º básico	
Taller de vóleibol	mixto 1º a 4º medio	3
Rama de Gimnasia Rítmica	Damas 3º a 5º básico	
Taller Baby football	Varones 5º a 8º	
	Kinder y Prekinder	
Taller de pintura	Nivel parvulario	2
Taller de animales	Nivel parvulario	2
Taller de música		2
Taller deportivo	Nivel parvulario	2

Total de talleres y ramas	Total Nº de docentes y técnicos	Total de horas pedagógica
10	8	33

REGLAMENTO INTERNO – MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“Una regla, cuando es fruto de una experiencia, no mortifica la libertad sino que la exalta. Lo que el hombre ha perdido es la conciencia de que su libertad no es mayor cuando puede hacer lo que se le antoja sino cuando elige lo bueno, lo bello, lo verdadero; aun cuando esta decisión comporta el sacrificio de uno mismo por un bien mayor.

Esto es lo que nos permite vivir con plenitud.” M. C.

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes que a continuación se detallarán, son el pilar fundamental para mantener una convivencia que promueva la calidad educativa. Al comprendernos como sujetos de derechos asumimos con ello los deberes que resguardarán los propios derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Es labor de todos fomentarlos y mantenerlos.

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Artículo. 1º: El Colegio Patrona Señora de Lourdes reconoce y propicia los siguientes derechos de sus estudiantes:

1. El respeto a sus derechos fundamentales garantizados en la Constitución Política de la República, en las Convenciones Internacionales que nuestro país hubiere adherido y ratificado y que digan relación con los derechos del niño y del adolescente, en las distintas leyes y reglamentos vigentes.
2. Conocer los reglamentos y acuerdos por los que se rige el colegio.
3. Recibir una educación integral de acuerdo a los planes y programas del colegio.
4. Reconocer los esfuerzos de los estudiantes en sus diversas áreas.
5. Ser respetados como personas en su integridad física y psíquica, en su singularidad y diversidad, en armonía con los principios y valores del colegio.
6. Ser escuchados en sus descargos y puntos de vista en los procedimientos de aplicación de sanciones y presentar las pruebas en orden para respaldar sus descargos.
7. Recibir los servicios educacionales conforme al proyecto educativo institucional y en conformidad a la reglamentación interna.
8. Ser escuchado por los directivos y docentes en sus peticiones planteadas en términos de respeto y corrección, siguiendo conducto regular con conocimiento de su profesor jefe.
9. Recibir atención de primeros auxilios en caso necesario, de acuerdo a los protocolos institucionales.
10. Conocer los estatus disciplinarios, los deberes y derechos como estudiante contenido en el reglamento de Convivencia escolar.
11. Conocer los deberes académicos, las fechas y calendario de pruebas. Informado por el profesor de asignatura respectivo, con la antelación que corresponde, según reglamento de evaluación.
12. Rendir sus pruebas, tareas y demás compromisos escolares en las fechas previstas y en caso justificado tener la posibilidad de rendirlas en períodos.
13. Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y otras organizadas por el colegio.

14. Formar parte de las organizaciones estudiantiles dentro del colegio, a partir de 7° básico respetando las reglamentaciones internas.
15. Recibir una educación de calidad.
16. Ser acompañado y orientado en su proceso de formación por adultos educadores (especialmente padres y docentes).
17. Ser tratado con respeto tanto por profesores(as), inspectores y por sus pares.
18. Ser informado de las actividades realizadas en el Establecimiento.
19. Participar de talleres y actividades extracurriculares que ofrece el Establecimiento.
20. Ser informado y participar de la elección del Centro de Alumnos (7° a 4° medio).
21. Formar parte o participar del proceso de elección de la directiva de curso.
22. Ser informado y participar de la elección del Centro de Alumnos (7° a 4° medio).
23. Ser parte del Centro de Alumnos o de la Directiva de Curso, cumpliendo previamente los requisitos exigidos. (Alumnos de 1° a 3° medio, buena conducta y promedio general sobre 6,0).
24. Recibir información sobre sus calificaciones.
25. Apelar, en forma respetuosa y con fundamento, al profesor jefe o de asignatura - según corresponda - sobre sus calificaciones.
26. Tener un espacio óptimo para recrearse en los horarios destinados para esto.
27. Apelar, con respeto y fundamento, en caso de recibir una sanción formativa.
28. Ocupar los materiales educativos presentes en el Establecimiento (biblioteca, laboratorios, video, t.v., radio, proyector, implementos deportivos, entre otros.) en los horarios instaurados y siempre en compañía y bajo la supervisión de un profesor.
29. Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
30. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del Establecimiento a través de sus directivas de curso y centro de alumnos.
31. Tener espacios para manifestar sus inquietudes, en los aspectos:
 - a. Académico: profesor de asignatura, profesor jefe, jefe departamento académico, coordinador de ciclo, dirección.
 - b. Disciplinario: profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.
 - c. De salud: inspector, profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.
 - d. Tener espacios de resolución alternativa de conflictos.

CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1°: Aparejados con los derechos, los estudiantes tienen deberes que cumplir. Los deberes determinan conductas que los estudiantes deben seguir y cuyo incumplimiento generará las sanciones que se establecen en el presente reglamento.

Los deberes de los estudiantes y su comportamiento dentro del horario de clases se regirán por las siguientes normas:

1. Ser puntual en el inicio de la jornada escolar y de cada hora de clase.
2. Asistir diariamente a clases en los horarios establecidos.
3. Cumplir con el uniforme del Colegio. (Explicitado en Reglamento Interno)
4. No portar elementos distractores durante el desarrollo de las diversas asignaturas (teléfono móvil, juguetes, otros.)
5. Permanecer en actitud de atención y respeto durante las clases.
6. Respetar los horarios de las clases y no retirarse sin que el profesor(a) lo indique.
7. Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
8. Realizar las tareas y trabajos propuestos por los docentes de los diversos subsectores.
9. Cuidar los materiales educativos facilitados por el Establecimiento.
10. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (Directivos, Profesores, Asistentes de la educación, Apoderados, Alumnos, personal administrativo).
11. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Establecimiento.
12. Cumplir con las sanciones formativas, en caso de recibirla, y entenderlas como una consecuencia lógica de su falta y una oportunidad de aprendizaje.
13. Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Establecimiento Educativo.
14. Cuidar los servicios higiénicos.
15. Mantener una sala limpia y ordenada.
16. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia consumir tabaco, alcohol, drogas y/o estimulantes, dentro del recinto escolar, así como en los alrededores.
17. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia portar, consumir, vender y/o comprar drogas dentro del establecimiento y sus alrededores. Si un alumno fuere sorprendido en alguna de estas acciones fuera del recinto escolar y fuere denunciado por una persona o entidad que el colegio estima autorizada, su acción será calificada en rango de Gravísima.
18. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia falsificar documentos, calificación y/o firma, sustraer pruebas, copiar durante el desarrollo de una evaluación, grabar o filmar una clase.
19. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos. Incluye armas de fuego, armas de postones, armas de aire suave, armas de bolas de pintura y réplicas de cualquier arma de fuego o arma blanca, cuchillos de cualquier tipo, incluidas las navajas de bolsillo, cadenas, tubos, hojas de afeitar, punzones otros instrumentos, nunchaku, manoplas, explosivos, estrellas, chinas, porras, pistolas de gas lacrimógeno o eléctricas / armas químicas o dispositivos. También se incluye cualquier cosa que representa un arma de fuego si se utiliza de una manera intimidante hacia otra persona, a utilizarse para infringir daño.
20. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia, descalificar, insultar o golpear a un profesor y/o funcionario del colegio.
21. Mantener una buena convivencia escolar con sus compañeros, sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
22. El estudiante deberá cumplir cabalmente con su horario de clases.
23. Estando en el colegio, no podrá ingresar a cualquier hora a clases.

Artículo 2°: del inicio de la jornada:

- a. El horario de entrada a clases es a las 08:15 horas para todo el alumnado, de pre- kínder a 4° medio.
- b. Los 15 primeros minutos son destinados a la puesta en marcha donde cada profesor jefe

toma el curso. Los alumnos/as realizan la oración, momento que se realiza en forma respetuosa, sin ser obligatorio que la realice si no lo desea.

- c. Todo alumno/a debe responder a lista que pasa su profesor jefe en un ambiente de silencio y orden.
- d. De PK a 6° básico los alumnos/as deben mostrar su agenda firmada por el apoderado.
- e. El alumno/a que llegue después de las 08:15, deberá permanecer en una sala destinada para los atrasados, con la supervisión de un inspector, por no más de 15 minutos, lo que dura la puesta en marcha en cada curso.
- f. El alumno/a que llega atrasado/a deberá ingresar a las 08:30 horas, momento en que el profesor jefe deja el curso y lo asume el profesor de asignatura correspondiente.

Artículo 3°: durante el desarrollo de las clases

- a. Una vez iniciada la clase, los estudiantes deberán:
 - i. Pedir la palabra para preguntar, responder o comentar algo.
 - ii. Pedir permiso al docente para pararse de su puesto cuando lo necesite.
 - iii. Mantener una actitud de atención ante las explicaciones de los docentes y frente al trabajo que deba realizar.
 - iv. Mantenerse en los puestos indicados por el profesor jefe o de asignatura si lo solicita.
 - v. Realizar las actividades indicadas, ocupando todo el tiempo destinado para ello.
 - vi. Presentarse a clases con todos sus materiales.
 - vii. Cumplir con sus tareas.
 - viii. Al término de la clase, salir de la sala cuando el docente lo indique.
 - ix. Tratar con respeto a sus docentes, compañeros y compañeras y todo personal del colegio.
 - x. Mantener su espacio limpio.

Artículo 4°: en actividades extra-aula:

- a. Los estudiantes que salen del colegio, con previa autorización del apoderado y aviso a la Secretaría Ministerial de Educación, deberán registrarse por las indicaciones o protocolo de salida del docente a cargo de esta.

Artículo 5°: de las inasistencias:

- b. Toda inasistencia por motivos de viajes personales o familiares, de intercambio externo sin convenio institucional, deberá ser informada mediante carta dirigida al profesor jefe con copia a Dirección.
- c. Será responsabilidad del estudiante en conjunto con su apoderado ponerse al día en los contenidos académicos trabajados durante su inasistencia, con los elementos entregados por el colegio y acatar al momento de su reincorporación, las disposiciones evaluativas en términos de fechas, plazos y nivel de exigencias de acuerdo con el reglamento de evaluación del colegio.

Art.6°: del uso de uniforme y presentación personal de los estudiantes

Los(as) alumnos(as) deben presentarse a clases con el uniforme establecido por la Dirección y del cual el apoderado tomó conocimiento al momento de la matrícula y que consta de lo siguiente:

Varones

- Pantalón gris con bastilla y corte recto (no pitillo).
- Polera con cuello, del Colegio.
- Polerón tipo canguro oficial del colegio
- Parka azul marino.
- Zapatos negros o zapatillas de cuero completamente negras (no de lona o chapulinas).
- Corte de pelo tradicional sin estilos ni tinturas.
- Para los jóvenes no se acepta la barba incipiente ni crecida.
- No se aceptan accesorios como pañuelos de colores, pulseras, piercing o similares, estos serán

retirados por inspección y devueltos al apoderado.

- Otros accesorios como bufandas, gorros y guantes deben ser de color azul marino.

Niñas

- Pantalón de vestir azul marino con bastilla y de corte recto (no pitillo).
- Polera del Colegio, con cuello.
- Polerón tipo canguro oficial del colegio
- Parka azul marino.
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros o zapatillas de cuero completamente negras (no de lona o chapulinas).
- Cabello sin estilos ni tinturas.
- No se aceptan accesorios como pañuelos de colores, pulseras, piercing o similares, estos serán retirados por inspección y devueltos al apoderado.
- Otros accesorios como bufandas, gorros y guantes deben ser de color azul marino.

Art. 7°: Toda prenda no descrita en este artículo será retirada por Inspección y entregada al apoderado, por tal motivo se pide a los estudiantes:

1. Es obligación de los alumnos presentar la totalidad de las prendas y útiles escolares marcados.
2. Todos los alumnos deben concurrir al colegio aseados, peinados, con zapatos y prendas de vestir impecables. No está permitido el uso de "Beatles" u otras prendas cuyo cuello sobrepase el de la polera, como tampoco prendas de color o estampadas que se transparenten en ellas.
3. Por razones de seguridad no está permitido el uso de alhajas, adornos, expansores y piercings. Tanto los profesores como los coordinadores de ciclo tienen la facultad y la obligación de requisar las prendas y/o accesorios que no correspondan, las cuales serán devueltas sólo al apoderado.
4. El colegio no se hará responsable por la pérdida de vestuario y/u objetos de valor.
5. En materia uso del cabello, tanto para varones como damas, no están permitidos los peinados altamente llamativos o de fantasía, como por ejemplo tipo mohicano, semi rapado, punk, u otros, tampoco el uso de tinturas de cabello de color diferente a su color natural. Tampoco se puede lucir barba y/o bigote.

Art.8°: del uso de uniforme de educación física y deportes.

I.- Cada estudiante deberá contar con el siguiente uniforme para las actividades físicas y deportivas del establecimiento:

Damas y Varones

1 buzo del colegio

2 poleras color azul. Diseño oficial del colegio

1 toalla

1 par de chalas de ducha (7° Básico a 4° Medio)

1 desodorante (no envase de vidrio).

1 peineta o cepillo

1 bolso mediano para útiles de aseo y uniforme de Educación Física.

Zapatillas de running (no de lona, baby fútbol o suela lisa)

No se permitirá el uso de accesorios decorativos tales como piercing, pulseras, anillos collares, etc. a fin de evitar accidentes y lesiones personales o hacia otro compañero.

Art. 9°: Durante el horario de clases

- i) Los estudiantes de 1° a 6° Básico deberán presentarse diariamente al establecimiento con el uniforme oficial de la institución a excepción de aquellos días en los cuales tenga la signatura Educación Física o talleres deportivos.
- j) Los estudiantes de 7° Básico a 4° Medio deberán presentarse diariamente al establecimiento con el uniforme oficial de la institución y permanecer con este durante toda la jornada escolar a excepción del bloque específico de la asignatura Educación Física u otro momento deportivo al cual asista, durante el cual deberá usar el uniforme específico de esta área..
- k) Para el punto anteriormente descrito y en aquellos días que tenga actividad física, deberá traer al establecimiento un bolso con el vestuario de cambio y productos de higiene necesarios para estas clases y su posterior reintegro en condiciones adecuadas a las clases de aula. De esta forma, se

promueven los hábitos de higiene correctos al realizar actividad física, se favorecen las condiciones ambientales para el reintegro a las clases de aula y se facilita el aprendizaje en ambos ámbitos.

- l) En aquellos casos en los cuales el estudiante se presente a las clases de educación física sin uniforme deportivo o con este, pero sin ropa de cambio, podrá participar de esta, en modalidad teórica, preparando material para una evaluación escrita u oral a modo de cumplir con la evaluación acumulativa que se realiza clase a clase. Esto debido a que realizar ejercicios físicos con indumentaria no acorde puede acarrear dificultades o lesiones físicas, además de la imposibilidad de realizar el recambio a ropa limpia para favorecer su higiene y el ambiente de la clase de aula.
- m) En caso de que se presente sin uniforme a los talleres deportivos que se realizan fuera del horario escolar, no podrá participar de estas actividades.

Art 10°: de las inasistencias.

- a. Todo(a) alumno(a) que falte a clases debe presentar una justificación del apoderado el día que se incorpore al Colegio en Inspectoría o al e-mail institucional del inspector general.
- b. Todo(a) alumno(a) que se ausente en día de prueba parcial o coef. 2 u otra forma de calificación, debe ajustarse a los requerimientos indicados en el Artículo 6° del presente Reglamento Interno.

Art. 11°: de la ausencia a pruebas.

Todo alumno que falte a una prueba parcial o coeficiente dos, será evaluado con nota 1,0, no obstante, lo anterior, podrá modificar esta situación, siguiendo los siguientes pasos:

- a. Cuando un alumno se ausente a una prueba parcial o coef. dos, será evaluado con nota 1,0.
- b. Sin embargo, el estudiante tendrá una nueva oportunidad, sólo si presenta dentro de los plazos informados por el establecimiento en su página web, una justificación y solicitud de una nueva evaluación por parte de su apoderado, al Inspector General.
- c. De faltar nuevamente a la citación, la rendición quedará pendiente hasta el término del semestre, solo si el apoderado vuelve a solicitar una nueva oportunidad.
- d. Si el alumno justifica y su apoderado solicita esta nueva oportunidad, será citado.
- e. El alumno tomará conocimiento que esta nueva evaluación tendrá un carácter de mayor exigencia, en cuanto a profundización y extensión de los mismos contenidos trabajados para la primera evaluación. La escala de exigencia es del 60%.
- f. El alumno podrá rendir hasta dos pruebas el mismo día sean estas coeficiente 1 o 2.
- g. Todo lo expuesto queda sujeto a los juicios del profesor, quien, conociendo claramente la situación de su alumno, podrá adecuar algún criterio, especialmente cuando se trate de enfermedades o situaciones muy complejas.
- h. Si el alumno no presenta justificación ni solicitud para una nueva prueba, por parte de su apoderado, seguirá con la nota mínima 1,0.

Art 12°: de la forma de comunicación con la familia o apoderado del alumno (a) y del uso de la agenda del colegio.

- a. Es obligatorio el uso de la agenda para los estudiantes de 1° a 8° básico.
- b. Es falta relativamente grave que un alumno se presente sin su agenda y sobre todo si hay comunicaciones de las cuales el apoderado no ha tomado conocimiento.
- c. Los alumnos de 1° medio a 4° medio, podrán usar una agenda o cuaderno personal para la síntesis de tareas, pruebas o trabajos.
- d. La forma de comunicación entre apoderado y colegio se mantendrá a través de correos electrónicos institucionales y agenda.
- e. Los alumnos de 1° a 8° básico deben presentarse diariamente con su agenda firmada por el apoderado.

Art 13°: reglamento de estuches, cuadernos y textos escolares.

Las razones fundamentales, verificadas en una experiencia de varios años, de reglamentar estos aspectos educativos, son entre otras las siguientes:

- n) facilitar las actividades curriculares.

- o) Favorecer la concentración propia y de los demás en el trabajo, sin necesidad de solicitar a otros compañeros materiales requeridos en determinadas actividades.
- p) Contar con los materiales adecuados para mantener cuadernos, guías y trabajos en general bajo una óptima presentación.
 - a. Un estuche, para los alumnos de 1° a 4° básico debe contar con:
 - ✓ 2 lápices de mina negro
 - ✓ 1 sacapuntas
 - ✓ 1 goma para borrar
 - ✓ 1 regla de 20 cm. para subrayar títulos
 - ✓ 12 lápices de colores de mina con punta
 - ✓ 1 lápiz pasta rojo
 - ✓ 1 tijera punta roma
 - ✓ 1 pegamento en barra
 - b. Estuche para alumnos de 5° básico a 4° medio:
 - ✓ 2 lápices de mina negro o portaminas con minas
 - ✓ 2 lápices a pasta azul
 - ✓ 1 lápiz a pasta rojo
 - ✓ 1 goma para borrar
 - ✓ 1 regla de 20 cm. para subrayar títulos
 - ✓ 1 lápiz pasta rojo
 - ✓ 1 tijera punta roma
 - ✓ 1 pegamento en barra.
 - c. Cuadernos de 1° a 6° básico
 Todo cuaderno debe contar con un forro plástico transparente sobre uno de papel de un solo color.
 - ✓ Todo cuaderno debe tener la identificación del alumno, curso y el nombre de la asignatura.
 - ✓ Los alumnos de 1° a 4° básico deben escribir las materias con lápiz mina negro.
 - ✓ Para subrayar se usará lápiz pasta rojo y regla de 20 cm.
 - ✓ Todos los dibujos deben estar pintados.
 - ✓ Las actividades y tareas deben estar completas y/o desarrolladas.
 - ✓ El cuaderno debe ser completado con las fechas que corresponde a cada día de trabajo.
 - ✓ Las láminas de trabajo deben estar pegadas correctamente.
 - d. Cuadernos de 7° básico a 4° medio
 - ✓ Todo cuaderno debe contar con un forro plástico, identificado con su nombre, curso y asignatura.
 - ✓ Todos los cuadernos deben tener al día los contenidos y fechas respectivas.
 - ✓ No se aceptarán distintas asignaturas en un mismo cuaderno.
 - ✓ Todo cuaderno será evaluado dos veces en el semestre en forma acumulativa, quedando la última como evaluación parcial.
 - ✓ Todos los alumnos recibirán pauta de cotejo respecto de la exigencia para la evaluación de sus cuadernos.

Artículo 14°: del cuidado del material del colegio

1. Es obligación del estudiante cuidar todos los útiles y materiales que el colegio le entregue, demostrando siempre respeto por la propiedad ajena. En caso de pérdida y/o destrucción de éstos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá pagar el valor total.
2. Los estudiantes solo podrán hacer uso del teléfono de coordinación para situaciones de emergencia
3. Los alumnos deberán procurar el permanentemente aseo y el orden de todos los lugares del colegio: salas de clases, baños, patios y canchas durante toda la jornada escolar, especialmente en los patios después de recreos y durante el período de colación.

4. El alumno que solicite textos y/o materiales en la biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados.
5. En caso de pérdida y/o destrucción de éstos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá cancelar el valor total que tenga su adquisición en el extranjero (de acuerdo con reglamento de biblioteca).
6. A todos los alumnos de 3° y IV medio se les asignará un locker para su material escolar, siendo obligatorio su uso y cuidado permanente, debiendo asegurarlo mediante un candado mediano de su propiedad, éste no puede ser compartido con otro alumno. Todo material que no esté permitido en la sala de clases deberá quedar en el locker del alumno con llave, por lo cual el colegio no se hará responsable por pérdidas de objetos.
7. Será responsabilidad del profesor jefe supervisar el orden y limpieza de los lockers asignados a su curso, dirección y coordinación de convivencia escolar, poseen la facultad de solicitar al estudiante que abra su locker en caso debidamente justificado.

Artículo 15°: del uso de los recursos tecnológicos:

El uso responsable de las tecnologías de información y comunicación ha permitido un desarrollo importante en el ámbito educacional ofreciendo al estudiante herramientas y posibilidades de experimentar el conocimiento a través de otras fuentes. Sin embargo, el mal uso de ellas conlleva a situaciones problemáticas a nivel social, intelectual, moral entre otras; lo que hace necesario regular su buen uso, a través de las siguientes normas:

1. A los alumnos: De Prekínder a 4° básico: No les está permitido traer teléfonos y/o aparatos electrónicos durante la jornada escolar y extraescolar.
2. De 5° básico a IV medio: No se permitirá el uso de celulares y/o aparatos electrónicos en la sala de clases, salvo que sea solicitado expresamente por el profesor con fines académicos.
3. El cuidado de estos elementos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad del alumno.
4. En caso de extravío de cualquier elemento tecnológico, ningún estamento del colegio se hará responsable de esta pérdida.
5. El uso de internet institucional tendrá utilización estrictamente académica. Debe ser supervisado por el profesor a cargo.
6. Solo estarán permitidas grabaciones de imagen y/o sonido, con la autorización del profesor que haya solicitado el trabajo.
7. Solo estará permitida la difusión de imágenes y/o sonidos registrados sobre algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio, cuyos fines sean estrictamente pedagógicos y estén debidamente autorizados por el profesor.
8. El uso de las aplicaciones tecnológicas fuera del horario escolar será de exclusiva responsabilidad y supervisión de los padres y/o apoderados (WhatsApp, Facebook, Instagram, mails, Snapchat, Twitter YouTube, entre otros)

Art. 16°: de la ceremonia de graduación

1. Participar en la ceremonia de graduación de Cuarto Año de Enseñanza Media es un honor y un privilegio. Por lo tanto, podrán participar de ella, todos los alumnos y exalumnos que no hubieren transgredido gravemente la normativa interna del colegio y que estén invitados de acuerdo a la capacidad del lugar.
2. Los asistentes a la ceremonia de graduación deberán tener un comportamiento respetuoso y acorde a una ceremonia formal,
3. Todos los invitados tendrán espacios destinados con sillas incluidos los niños menores los cuales deberán estar constantemente supervisados por sus padres o adultos a cargo.

Art. 17° durante los recreos y la hora de almuerzo

1. Los alumnos cuentan con 15 minutos de recreo después de cada bloque de clases, debiendo abandonar la sala por indicación del profesor quien debe procurar que las salas de 1° básico a 4° medio queden desocupadas.
2. Los distintos niveles de enseñanza cuentan con patios destinados para cada uno de ellos.

3. Los estudiantes que deseen ocupar la multicancha deberán respetar el calendario y horario de uso definido por los inspectores.
4. Todos los alumnos cuentan con materiales para actividades recreativas y deportivas que pueden utilizar solicitándola en inspectoría, tales como cuerdas, mesas de ping-pong, un taca – taca, balones y espacios de expresión musical organizado por el profesor responsable del área.
5. En caso de lluvia, los estudiantes pueden pasar el recreo en sus salas o en el Multisalón o patio techado del Colegio.
6. A las 13:15 horas se da término al tercer bloque de clases y se destinan 45 minutos para que los alumnos almuercen.
7. Los cursos desde 3° básico a 4° medio tienen espacios destinados para este tiempo de almuerzo.

Art. 18°: durante el desarrollo de las clases

- a. Una vez iniciada la clase, los y las estudiantes deberán:
 1. Contar con todos los recursos necesarios para la clase.
 2. Pedir la palabra para preguntar, responder o comentar algo.
 3. Pedir permiso al docente para pararse de su puesto cuando lo necesite.
 4. Mantenerse en los puestos indicados por el profesor jefe o de asignatura si lo solicita.
 5. Realizar las actividades indicadas, ocupando todo el tiempo destinado para ello.
 6. Presentarse a clases con todos sus materiales.
 7. Cumplir con sus tareas.
 8. Al término de la clase, salir de la sala cuando el docente lo indique.
 9. Mantener su espacio limpio.
 10. Respetar las personas, las cosas y el trabajo de los demás.
 11. Estar al inicio de cada clase según el horario establecido para su nivel.
 12. Todo alumno que ingrese atrasado a la clase deberá presentarse con un pase de Inspectoría quedando registrado en el libro de clases y en el registro de Inspectoría
 13. Al inicio de la jornada los alumnos deben disponerse a realizar la rutina común a todos:
 14. Todo alumno debe mantener una actitud adecuada de atención y de facilitación al desarrollo de la misma, es decir, pedir la palabra para hablar, y pedir autorización para ponerse de pie.
 15. Si existiera una situación de indisciplina en la sala de clases, acabadas todas las instancias (1° llamado de atención, 2° registro en el libro de clases) por parte del profesor, un alumno(a) es expulsado de la sala y enviado a inspectoría, por mal comportamiento, ésta será considerada una falta grave, la que requerirá de un registro en el libro de clases y en Inspectoría con posterior citación al apoderado, si la situación lo amerita.
 16. Trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.
 17. Mantener (como se entrega) la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.
 18. Ante cualquier deterioro ocasionado por el o los alumnos, del mobiliario material didáctico y audiovisual, deben ser sus apoderados quienes respondan por su reposición. No se considera dentro de este artículo el deterioro natural que sufren los objetos por su uso diario.
 19. Todo alumno(a) tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares, aparatos musicales u otros dispositivos electrónicos durante las distintas clases., a menos que el docente lo solicite.
 20. Está prohibido salir de la sala en horario de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplina o por necesidades propias del alumno(a) siempre con la indicación y/o autorización del docente a cargo del curso.
 21. Copiar las tareas y trabajos solicitados por sus profesores ya sea en la agenda o el cuaderno según lo indique el profesor.

22. Todo alumno que presente alguna dificultad frente a alguna asignatura o profesor deberá seguir el siguiente conducto regular:
 - a. Conversar con él o la profesora de la signatura respectiva,
 - b. Si esto no lo deja conforme, deberá hablar con su profesor jefe.
 - c. Si la situación es demasiado compleja y no es fácil de solucionar, será el profesor jefe quien cree las instancias necesarias para solucionar el problema, a través de los coordinadores y/o la Dirección.
23. Cada cambio de hora, los alumnos(as) deben permanecer en sus respectivas salas, por lo tanto, no se aceptará que deambulen por los patios ni vayan a los baños.
24. Al término de cada clase, los alumnos podrán salir de la sala sólo cuando el profesor(a) lo indique.
25. Los alumnos deben dejar la sala ordenada para el siguiente bloque y desalojarla durante los recreos.
26. Cuando un alumno ha dado por terminada una prueba antes del término de la clase, debe permanecer en la sala con alguna otra actividad planificada para estos casos. Se sugieren entre otras las siguientes: Lectura personal o complementaria.

Art. 19°: en actividades extra-aula:

- a. Los estudiantes que salen del colegio, con previa autorización del apoderado y aviso a la Secretaría Ministerial de Educación, deberán regirse por las indicaciones o protocolo de salida del docente a cargos de esta.

Art. 20°: de las inasistencias:

- b. Toda inasistencia por motivos de viajes personales o familiares, de intercambio externo sin convenio institucional, deberá ser informada mediante carta dirigida al profesor jefe con copia a Dirección.
- c. Será responsabilidad del estudiante en conjunto con su apoderado ponerse al día en los contenidos académicos trabajados durante su inasistencia, con los elementos entregados por el colegio y acatar al momento de su reincorporación, las disposiciones evaluativas en términos de fechas, plazos y nivel de exigencias de acuerdo con el reglamento de evaluación del colegio.

Art. 21° Durante los recreos

1. No se aceptarán manifestaciones corporales especialmente entre aquellos alumnos que mantengan relaciones afectivas (“pololos”).
2. Los alumnos deberán diferenciar los espacios de recreación asignados para cada nivel:
 - a. Patio de la Virgen (patio tranquilo), 1° a 4° básico especialmente.
 - b. Multicancha, por turnos previamente asignados a cada curso
 - c. Cancha de voleibol: 5° a 8
 - d. Patio techado: Enseñanza Media.
3. Cada ciclo de enseñanza tiene destinado sus propios baños. Es deber de los estudiantes usar el baño destinado para cada uno.
4. Es deber de cada alumno cuidar de la mantención de los baños, los que cuentan con la implementación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.
5. Todo alumno(a) deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.

Art. 22° En los comedores.

1. Existiendo lugares definidos y habilitados para que los alumnos almuercen en ellos, es deber de éstos hacer uso de ellos entre las 13:15 y las 14:00 Hrs.

2. Se solicita a los apoderados enviar colaciones frías o termos con comida.
3. Es deber de todo alumno dejar limpio el espacio ocupado.

Art. 23° Normativa para el uso del laboratorio de Ciencias.

1. Todo alumno que ingrese al laboratorio de ciencias debe hacerlo acompañado de un profesor, nunca solo o en compañía de otro alumno.
2. Todo alumno que ingrese al laboratorio debe hacerlo con delantal blanco y los materiales necesarios sólo para la actividad a realizar.
3. Sólo se manipulan los instrumentos y elemento que el profesor indique y bajo las normas de seguridad que él estipule.
4. Los alumnos deben conocer las características de los elementos a utilizar y las medidas de seguridad con respecto a éstos.

Art. 24° Normativa para el uso del laboratorio de computación.

5. Todo alumno que ingrese al laboratorio de computación debe hacerlo acompañado de un profesor.
6. Para el encendido y apagado del computador, se deben seguir los pasos indicados por el profesor y solamente en el momento que él lo indique.
7. Todo computador debe quedar correctamente apagado una vez terminada la actividad.
8. No se pueden instalar programas ni dejar guardados archivos en el PC.
9. Todos los trabajos deben ser entregados al profesor en un CD o a través de un correo electrónico.
10. Si el profesor se encuentra con un PC en mal estado debe dar aviso inmediato al responsable del departamento de computación.
11. Está estrictamente prohibido cambiar la configuración del PC (fondo, protector de pantalla, etc.)
12. Del mismo modo queda estrictamente prohibido que los alumnos/as ingresen a sitios de Internet sin la autorización del docente a cargo.

Art. 25° De la normativa para el uso del taller de Tecnología

1. Uso del delantal al interior del taller en clases de Educación Tecnológica.
2. Uso adecuado de las herramientas bajo supervisión del profesor.
3. Mantener un comportamiento adecuado en clases (silencio para escuchar indicaciones del profesor y atender dudas de los alumnos)
4. No correr ni jugar al interior del taller, por la seguridad de todos.
5. No rayar paredes y mesas del taller.
6. El ingreso al taller fuera del horario de clases solo puede realizarse con la autorización y compañía del profesor.
7. En horario de clases los alumnos deben entrar y salir del taller solo con la autorización del profesor.
8. Es deber de cada alumno mantener el orden y la limpieza del taller al finalizar la clase.
9. Cada clase el profesor designará un grupo de alumnos para realizar el orden general del taller.
10. Como en toda clase se prohíbe al alumno comer, o escuchar música mientras trabaja.

CAPÍTULO III: DE LOS PADRES Y APODERADOS -DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1º Todo alumno del colegio debe tener un apoderado que, en forma prioritaria, debe ser el padre o la madre. En casos especialmente justificados podrá asumir este papel otra persona con quien el alumno resida regularmente. El colegio tiene la facultad de exigir el cambio de apoderado en situaciones especiales (agresividad, maltrato, negligencia y otros).

Artículo 2º se entenderán como derechos de los padres apoderados o tutores en su defecto, los siguientes:

1. Conocer el proyecto educativo institucional.
2. Ser tratado deferentemente por el personal académico, administrativo y de colaboración.
3. Ser informado oportuna y periódicamente de la situación individual social y académica de su pupilo(a).
4. Acceder a los servicios diseñados especialmente para los apoderados en el sitio web del colegio www.colegiopatrona.cl
5. Que los antecedentes familiares y personales que el colegio maneje sean tratados con la debida confidencialidad.
6. Pedir entrevista a docentes del establecimiento con el fin de ser informado de la situación académica, social y conductual de su pupilo(a).
7. Contar mensualmente con la actualización de las calificaciones a través de su cuenta notas- net.
8. Pedir entrevista, utilizando el conducto regular a través de la agenda o correo institucional, que comienza con el profesor jefe, la que debe ser solicitada con la debida antelación. Ésta se fijará en el horario de atención establecido y comunicado al inicio del año escolar
9. Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
10. Participar de actividades preparadas por Dirección, docentes o alumnos, cuando estas estén destinadas a los padres y apoderados.
11. Presenciar una clase previo acuerdo con el coordinador de ciclo y el profesor (a) de asignatura.
12. Ser informado de las actividades anuales que realiza el establecimiento educacional (salidas pedagógicas, mes de María, galas, premiaciones, graduaciones, teatro, entre otras.)
13. Tener una instancia en donde se entregue información relevante para los apoderados.
14. Ser informado y participar en el proceso de elección democrática del Centro de Padres.
15. Participar de las actividades de formación para Padres y apoderados.
16. Proponer a Dirección, Docentes o Centros de Padres la creación de espacios de participación que mejoren la convivencia y la calidad de la educación en el establecimiento.
17. Tener espacios de reclamos y/o sugerencias siguiendo el conducto regular establecido, de acuerdo a la temática:
18. Académico: profesor de asignatura, profesor jefe, jefe departamento académico, coordinador de ciclo, dirección.
19. Disciplinario: profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.
20. De salud: profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.

Artículo 2º se entenderán como deberes de los padres apoderados o tutores en su defecto, los siguientes:

“Por su parte, son deberes de los padres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar

sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa...” (Art.10, letra “b”, inciso segundo Ley General de Educación)

1. Ser el primer educador de su hijo (a), asumir su rol protagónico.
2. Respetar, hacer respetar y adherir al presente reglamento interno, proyecto educativo institucional y todas aquellas normativas y procedimientos que el colegio establezca, conforme a las esferas de su competencia establecidas por la legislación vigente.
3. Acompañar y apoyar al estudiante en su desempeño escolar. Es responsabilidad del apoderado estar periódicamente en contacto con el profesor jefe para informarse del desempeño de su pupilo.
4. Colaborar en el mantenimiento de una buena convivencia escolar, fomentando en sus hijos comportamientos y conductas que la promuevan y prevengan situaciones de violencia escolar.
5. Promover, apoyar los valores que inspiran el proyecto educativo institucional, enfatizando la responsabilidad, respeto, solidaridad, tolerancia, honestidad, esfuerzo. No desautorizar ante su hijo las disposiciones que el colegio establezca, permanente o transitoriamente, manteniendo siempre una actitud de respeto hacia los profesores, autoridades y personal del colegio.
6. Velar por el cumplimiento de asistencia y puntualidad de su/s hijos/as.
7. Aceptar y resguardar el uso de uniforme escolar por parte de su/s hijo/s.
8. Apoyar y supervisar a su pupilo en el proceso de aprendizaje entregándole las herramientas pertinentes para potenciar su educación.
9. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos(as) hacia los miembros de la comunidad educativa.
10. Asistir a todas las reuniones de apoderados programadas por el Establecimiento y firmar el registro de asistencia.
11. Comunicar oportunamente al colegio, cualquier tratamiento médico o especializado, situación familiar que pueda influir en el desempeño académico y conductual, como asimismo, poner especial atención y comunicar cambios significativos en el comportamiento, conductas, aspecto personal o estados de ánimo de su hijo, a través de documentos semestrales por medio de un informe, favoreciendo el monitoreo y comunicación familia-colegio.
12. Asistir a entrevista una vez al semestre con el profesor (a) jefe o cuando este lo requiera.
13. Asistir a entrevistas programadas por los profesores de asignaturas debido a situaciones sociales, conductuales o académicas de su pupilo.
14. Asistir a citaciones de administración o de inspectoría.
15. Conocer el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento:
16. Asumir los principios formativos y pedagógicos de la comunidad, definidos en el proyecto educativo.
17. Asumir su responsabilidad y la de sus hijos/as en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
18. Proveer a sus hijos/ as de todos los recursos necesarios para sus actividades escolares
19. Firmar el compromiso de uso de medio de comunicación vía mail con el personal de Establecimiento, siguiendo las normas establecidas en él, lo que implica:
20. Utilizar solamente el correo señalado por el apoderado como medio de comunicación con el Establecimiento.
21. Revisar diariamente este correo.
22. Hacer uso del correo de forma breve y cortés.
23. Seguir conductos regulares de acuerdo a su necesidad.
24. Informar oportunamente el cambio de mail en secretaría.

25. En caso de que el apoderado se ausentare de la ciudad o país, deberá informar por escrito, con anticipación, al profesor jefe con copia a jefe de ciclo, quien será la persona responsable mayor de edad que lo representará durante su ausencia.
26. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. Debe retirar a su hijo a más tardar 15 minutos después de la finalización de las clases o actividades extraprogramáticas, tiempo en que los alumnos estarán bajo la supervisión de un inspector, docente o administrativo.
27. Después de 3 atrasos en el retiro del alumno, el apoderado será citado a una entrevista personal.
28. Evitar retirar a su hijo en horario escolar, sobre todo si su retiro afectara alguna evaluación o actividad programada, a excepción de alguna eventualidad como enfermedad, citación con algún especialista o situación de fuerza mayor. Todo retiro debe ser realizado personalmente por el apoderado o por la persona autorizada por el apoderado en secretaría e inspección, previa autorización y registro en el libro de salida respectiva.
29. Entregar a la unidad de admisión del colegio todos los documentos, certificados, informes del estudiante, al momento de ingresar al colegio.
30. Colaborar, participar y apoyar las actividades del curso, promoviendo la unidad de estudiantes, apoderados y personal del establecimiento, construyendo espacios de integración, colaboración y compañerismo.
31. Entregar oportunamente los documentos que el colegio requiera (ficha escolar, certificados médicos, de estudio u otros).
32. Estimular en el estudiante el interés por aprender, controlando diariamente las tareas y/o trabajos escolares procurando un ambiente propicio para el aprendizaje.
33. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación exigidas por el colegio. Asumir y supervisar el rendimiento escolar obtenido por el estudiante, tomando decisiones oportunas y pertinentes, proporcionando el apoyo externo que el alumno necesite cuando éste no alcance el nivel esperado.
34. El apoderado deberá dejar al alumno en la puerta del colegio (hall) en el horario indicado, no debiendo ingresar al área de salas de clases ni antes ni durante el desarrollo de la jornada escolar.
35. Entregar a su hijo el apoyo de especialistas externos, sugeridos por el colegio en caso de necesitarlo, tales como psicopedagoga, orientador, psicólogo, neurólogo, entre otros y presentar los informes solicitados en la fecha acordada en entrevista personal. En caso de no comprometer su apoyo, no se podrán aplicar los procedimientos más efectivos para el mejoramiento del estudiante en el área académica o de convivencia escolar, según correspondan.

Art. 3° Respecto al ingreso de alumnos durante la jornada de clases:

Para que un alumno ingrese al establecimiento después de la primera hora de clases (9:00 hrs) debe presentarse con su apoderado, para que este firme el registro de ingresos de alumnos. Los alumnos de 1° a 4° medio pueden presentarse sin su apoderado, pero solo en caso de contar con un certificado médico que acredite el haber sido atendido en horas previas al ingreso o una notificación por parte del apoderado.

Los estudiantes que lleguen atrasados después de las 9:00 hrs. podrán rendir pruebas en la jornada solo si presentan una justificación médica que acredite haber sido atendido/a en horas previas al ingreso o una licencia médica vigente por el día de la evaluación. De lo contrario el alumno no rendirá la prueba y ésta será postergada hasta la fecha de las pruebas atrasadas con una escala de dificultad igual a la prueba original (60%).

Art. 4° Respecto a la entrega de materiales

Con el propósito de ayudar en la educación de hábitos y responsabilidad a nuestros alumnos, solicitamos no traer materiales olvidados de sus hijos, durante la jornada de clases.

Sugerimos que a los más pequeños, de 1° a 4° básico en forma gradual de acuerdo a su edad, se les ayude en la preparación de la mochila junto a la revisión y firma de los trabajos, tareas y comunicaciones diarias escritas en la agenda, también esta última labor se debe realizar con los alumnos de 5° a 4 medio. Sin embargo creemos que lo más importante es que todos los alumnos deben, con mayor o menor intervención de los padres (de acuerdo a la edad de sus hijos), traer sus materiales el día y momento correspondiente y si por alguna razón no se hizo es bueno que ellos asuman el problema, ya que esto también les educará.

En consiguiente no se recibirá materiales, cuadernos, trabajos, tareas u otros durante la jornada escolar.

Art. 5° Respecto al retiro de alumnos durante y al final de la jornada de clases

1. Para que un alumno pueda salir del establecimiento durante la jornada de clases, debe ser retirado por el apoderado y dejar constancia en el libro de Registro de Retiro de Alumnos.
2. En caso de que un alumno presente problemas de salud durante la jornada de clases y sea necesario llamar al apoderado para que lo retire, debe hacerlo a la brevedad posible o en caso contrario comunicar a Inspectoría o Secretaría la persona autorizada que lo retirará.
3. En caso de accidente grave donde el alumno requiere atención inmediata de un centro asistencial, se comunica inmediatamente al apoderado, quien indicará si emplea algún seguro particular que este tenga y que incluya traslado, retira personalmente al alumno o si acepta la atención en el hospital Sótero del Río (SNS) o Josefina Martínez (mediante llamado al SAMU 131). Frente a una situación en que exista riesgo vital se llamará inmediatamente al SAMU.
4. Todo alumno que cuenta con la autorización del apoderado para retirarse solo del establecimiento y cuya constancia está registrada en inspectoría, cuenta con un carné de salida que debe presentar cada vez que salga del Colegio, al final de la jornada.
5. Si el alumno extravía este documento, el apoderado debe informar de ello inmediatamente a Inspectoría, quien se lo repondrá a la brevedad. El apoderado asume el costo de esta reposición.

Art. 6°: Con relación al retiro definitivo de alumnos del Establecimiento

1. Ante la determinación de retiro voluntario de alumnos del Establecimiento por parte de padres y apoderados y, ante la posibilidad de querer reincorporarlo posteriormente, el colegio se reserva el derecho de no aceptación a dicha solicitud, salvo excepcionales circunstancias que serán evaluadas por el equipo directivo.
2. Al hacer retiro definitivo del estudiante de nuestro establecimiento el apoderado, deberá completar ficha de retiro entregada por administración y solicitar en secretaría con antelación el retiro de la documentación del estudiante.
3. Asimismo, el apoderado que retira definitivamente a su pupilo(a) del Establecimiento, deberá dejar constancia en el libro de actas destinado para tal efecto, las razones o causas de dicho retiro.

Art. 7°: Respecto a las reuniones de apoderados:

1. El Colegio cita, por lo general, a tres reuniones de apoderados por semestre. Estas son de carácter obligatorio, informativo, pedagógico y organizativo y tienen directa relación al proceso de aprendizaje de nuestros alumnos, por lo tanto es deber de todo apoderado presentarse puntualmente a cada una de ellas.
2. Faltar a una reunión de padres y apoderados sin justificación es una falta grave. El Colegio no reemplaza la familia y sin ella no se puede educar.

3. Todo apoderado que no pueda asistir a reunión debe informar con anticipación al profesor jefe y (cumplir con el protocolo establecido para aquellos casos, a modo de ejemplo: firmar registro en inspectoría, presentarse a citación extraordinaria del profesor o asistir a reunión masiva para quienes no se presentaron) procurar alguna forma de informarse acerca de los puntos tratados.
4. En caso de inasistencia a reunión, el apoderado debe justificarse dentro de un plazo de tres días, en el libro de registro ubicado en Inspectoría registrando las razones de dicha ausencia y firmando dicha justificación.
5. De ser reiterada la inasistencia a reuniones de apoderados, el profesor jefe podrá enviar carta certificada al apoderado, con el fin de formalizar la gravedad de la ausencia a reuniones.
6. El coordinador de ciclo junto al profesor jefe verificará el cumplimiento de cada apoderado frente a esta normativa.
7. Las reuniones de apoderados constan por lo general de los siguientes momentos:
Oración inicial.
 - a. Informe académico y visión panorámica de las actividades que en ese momento se están realizando o se realizarán en el colegio.
 - b. Presentación del tema planificado
 - c. Trabajo de los padres
 - d. Conclusiones del trabajo
 - e. Centro de Padres del Curso.

Art 8º: Del trato de padres y apoderados al personal docente, directivo, administrativo, asistente de la educación y alumnado del Colegio.

1. Será considerada una falta grave por parte del o la apoderado que se refiera o se dirija a un trabajador de este Establecimiento Educacional o a un alumno (a) del Colegio, de mala forma es decir, en forma violenta verbal (y sobre todo física), utilizando conceptos ofensivos, despectivos o groseros en contra de ellos, sea del ámbito educativo que sea.
2. Consecuencias del no acatamiento a las responsabilidades de los padres: El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado, con el fin de que el alumno (a) cuente con el apoyo constante de un adulto responsable de su educación.
3. El Colegio se reserva el ingreso de padres, apoderados u otros familiares tomando en consideración conductas que hayan atentado el Bienestar y clima apropiado de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO IV: DE LOS DOCENTES

Artículo 1° **Derechos**

1. Realizar su labor educativa en un espacio óptimo, limpio y ordenado.
2. Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
3. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
5. Ocupar, previa inscripción, los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, video, t.v., radio, proyector, implementos deportivos, entre otros.).
6. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento.
7. Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo, por parte de: Directivos, Apoderados, Alumnos, asistentes de la educación y pares.
8. Elegir democráticamente a los representantes del Comité de Bienestar y a los del Comité Paritario.
9. Proponer ideas al Comité de Bienestar.
10. Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente.
11. Tener espacios de reclamos y/o sugerencias.
12. Tener espacios de resolución alternativa de conflictos.

Deberes

1. Cumplir puntualmente con su horario según contrato.
2. Mantenerse informado respecto a los cambios de actividad.
3. Conocer y promover los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
4. Planificar las clases respectivas y entregarlas a su coordinador con anterioridad y según plazos establecidos.
5. Firmar los acuerdos tomados en coordinación académica.
6. Al inicio de cada clase, registrar la asistencia y los contenidos en el libro de clases.
7. Promover y responsabilizarse del orden y respeto dentro del Establecimiento.
8. Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos.
9. Revisar las tareas enviadas a los alumnos(as).
10. Atender las dudas tanto académicas como humanas de sus alumnos.
11. Informar periódicamente a los alumnos(as) de sus calificaciones.
12. Registrar observaciones positivas y/o negativas y entrevista de apoderado en hoja de vida del alumno del libro de clases del respectivo curso.
13. Informar a los alumnos(as) de las observaciones registradas en su hoja de vida.
14. Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención.
15. Responder prontamente en un plazo de 6 hrs. hábiles las comunicaciones y/o correos enviados por los apoderados del Establecimiento.
16. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (Alumnos, Directivos, Asistentes de la educación, Apoderados, Profesores).
17. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
18. Informar al coordinador o profesor jefe de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
19. Asistir semanalmente a los Consejos de Profesores.
20. Presentarse semanalmente a los encuentros programados con el coordinador académico y con el coordinador de ciclo, en el caso de los profesores jefes.
21. Acatar las disposiciones institucionales respecto de las premisas metodológicas, evaluativas y formativas para con los estudiantes.

TÍTULO II: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO PRIMERO: DEFINICIONES, POLÍTICAS Y PLANES GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA

Art. 1°: Para los efectos del presente reglamento, el colegio incorpora el concepto de *buena convivencia escolar* entregado por la Ley 20.536 que señala que se entiende por “buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes. Artículo 17°: El colegio promoverá la buena convivencia escolar en base a las siguientes políticas que orientarán su gestión en la materia:

CONSIDERACIONES PREVIAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La palabra respeto viene del latín respectus, palabra compuesta por re- y spectrum: "aparición", derivado de la familia de specere "mirar", por lo tanto, respeto sería "**volver a mirar**", no quedarse con la primera mirada que hacemos sobre alguien, revisar la primera idea que nos hacemos de alguien y volver a mirarlo.

En todo ámbito social, la convivencia con otros se puede transformar en un caos cuando no comprendemos qué es el ser humano, además de un ser racional, uno que quiere ser amado, respetado y perdonado. Pero para responder esta pregunta es necesario recordar lo que sabemos de nosotros mismos:

Nosotros queremos verdaderamente ser felices, toda la vida está vertida en esta verdad, que nosotros queremos ser felices, queremos lo verdadero, queremos la justicia, nosotros queremos el bien, y de verdad lo queremos. Y cuando hacemos experiencia de esto también lo deseamos para los demás.



No podemos reducir estas exigencia, que la Iglesia llama “corazón”, a sentimientos, el corazón representa y actúa como el factor fundamental de la personalidad humana. No así el sentimiento por sí solo, porque si lo hace, es por reacción. Se necesita abandonar los estados anímicos como fines en sí mismos.

La razón es el método más adecuado para entrar a identificar cuándo hablamos de ideología, de sentimientos, de reacciones o instintividad.

Sólo un corazón concebido y vivido como razón y afecto puede captar y reconocer la verdad de nosotros mismos y por ende de los demás. El verdadero “yo” es relación con el infinito, con una X misteriosa.

¿De dónde brota la violencia, el malestar, el acoso hacia el otro?

De la insatisfacción, del cumplimiento de aquello para lo que estamos hechos que reduce la razón y el afecto a una ideología para alcanzar un bien.

La ideología es la destrucción de lo visible, es la eliminación del sentido visible de las cosas que suceden, el vaciamiento de lo que se ve, de lo que se toca, de lo que se percibe, es una construcción sobre la realidad.

Es necesario volver la mirada al otro, a reconocerlo como uno igual, hecho para el bien, para la felicidad. De lo contrario el corazón que, cuando es puro, acusa aquello que no está bien, pero se puede volver opaco, turbio, se encostra, llevándonos a no distinguir lo bueno de lo malo, lo feo de lo bello, lo justo de lo injusto...

No ser fiel a este corazón nos destruye en humanidad.

El corazón, la razón y nuestra libertad que son factores constitutivos de todo ser humano deben ponerse en juego en toda circunstancia, solo esto nos salva de la instintividad.

Si juntos, familia y escuela consideramos el criterio antes señalado y educamos en la razón, estamos apuntando a la mejor prevención.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

La principal medida de prevención que tenemos como colegio es la educación basada en el uso de razón, razón comprendida como conciencia de la realidad según la totalidad de los factores. Desde esta perspectiva trabajamos las relaciones entre distintos integrantes de nuestra comunidad basada en el respeto mutuo promoviendo una sana y adecuada convivencia, utilizando la razón y a la altura de la dignidad del ser humano.

Una de las políticas centrales del colegio es velar por la convivencia adecuada entre estudiantes y personas que forman parte de nuestra comunidad, comprendiendo la dignidad humana que todos tenemos por ser hijos de Dios. Por esta razón se realizan programas de orientación en todos los niveles, anualmente, que buscan evidenciar las problemáticas que reflejan los distintos cursos, y el ideal de buen trato al cual queremos aspirar. Además en estos módulos de orientación se trata el acoso escolar, en todas sus facetas.

Anualmente se realizan distintas instancias de conversación que buscan velar por el buen trato y la sana convivencia, con el fin de educar y generar conciencia respecto al temas, tales como:

- Programas de Orientación para alumnos en todos los niveles.
 - Charlas para padres y apoderados.
 - Encuentros con profesionales del área psicosocial.
 - Encuentros con Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile.
 - Aplicación de encuestas, sociogramas, cuestionarios de prevención.
 - Jornadas de reflexión con alumnos dentro y fuera del establecimiento.
- Entre otros.

También en la línea preventiva buscamos favorecer y estimular la sana convivencia entre los estudiantes a través de la realización de diversas actividades que sean educativas tanto para ellos de forma personal, como para la formación de la comunidad como:

- Encuentros deportivos.
- Encuentros musicales.
- Encuentros caritativos.
- Actividades académicas.
- Entre otros.

Art.2°: El colegio promoverá la buena convivencia escolar en base a las siguientes políticas que orientarán su gestión en la materia:

1. **Política de promoción de la buena convivencia:** El Colegio Patrona Señora de Lourdes, basándose en los principios cristianos- católicos, propicia una educación en: la razón, como la capacidad de darse cuenta de los factores de la realidad; en la dignidad del ser humano como creatura predilecta de Dios y en una mirada hacia el otro como a uno mismo.
2. **Política de prevención del maltrato escolar:** El colegio formará y/o promocionará las competencias que la comunidad educativa requiera para resolver pacíficamente sus conflictos, así como también, desarrollará acciones que permitan contener y/o regular las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato contra un miembro de la comunidad escolar, basándose en la firme convicción que el modelo educativo del colegio es absolutamente incompatible con el ejercicio de cualquier forma de violencia
3. **Política del manejo de faltas a la buena convivencia:** El colegio privilegiará el manejo formativo de los comportamientos que trasgredan los principios de buena convivencia escolar, no obstante, cuando este tipo de medidas no pudieran aplicarse o hubiesen demostrado ser inefectivas para el caso que se trate, se aplicarán sanciones graduadas, las cuales serán administradas conforme al justo procedimiento

Art. 3°. Derechos y deberes generales de buena convivencia:

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, así como los equipos docentes y directivos del colegio tienen:	
el derecho de:	los deberes de:
Convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.	Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
	Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del colegio, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este reglamento interno de convivencia.

Art. 3°. De la promoción de la buena convivencia conforme a las políticas institucionales:

La buena convivencia se promoverá a través del trabajo, coordinados por el (la) encargado(a) de convivencia escolar, buscando con ello reclutar el esfuerzo y compromiso de toda la comunidad educativa para el logro y preservación del proceder adecuado en las relaciones interpersonales sostenidas por el colegio. De este modo establecemos:

- I. Educación de lo humano en la experiencia.
 - a. Proyecto de salidas pedagógicas:
 - salida a la montaña para comenzar a captar que, “la vida es un camino, es necesario seguir a alguien que guía”.
 - Conceptos de: autoridad, camino, como analogía a la vida, verificación, compañía, ideal, libertad.
 - b. Corridas familiares
 - c. Jornadas de reflexión de jefatura fuera del Colegio.
 - d. Variadas propuestas de actividades extracurriculares deportivas, académicas y culturales.

- A. El comité de buena convivencia estará conformado por, coordinadora de buena convivencia y coordinadores de ciclo: nivel parvulario, enseñanza básica de 1° a 6° y enseñanza media de 7° básico a 4° medio e inspector general.
- B. El equipo mencionado tendrá la misión de crear el Plan Anual de Acción de Convivencia Escolar que deberá contemplar todas las acciones que posibiliten la construcción de un clima escolar que promueva la buena convivencia -y, por lo tanto, la prevención de cualquier tipo de acoso. Sin perjuicio de lo anterior, se establece que es responsabilidad de los estudiantes, padres, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos trabajar en el cumplimiento de este objetivo.

Art. 4°. De las conductas positivas. Como una manera de contribuir y promover un buen clima de convivencia escolar, el comportamiento del estudiante que adhiera al proyecto educativo y a las normas de convivencia escolar, merecerá un registro de conductas positivas en su hoja de vida. Este registro de conductas positivas se estima un incentivo al buen comportamiento del estudiante y se tomarán en cuenta para definir el estatus disciplinario del mismo.

A) Responsabilidad. (PR=Positiva responsabilidad)

PR0 Código liberado para observación que destaque los deberes del estudiante.

PR1 Se presenta siempre con útiles

PR2 Destaca por cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.

PR3 Destaca por su puntualidad.

PR4 Excelente presentación personal.

PR5 Cuida los bienes del colegio.

PR6 Trabaja con orden esmerado.

PR7 Cumple con los compromisos extracurriculares.

PR8 Cumple con el rol asignado en un trabajo de equipo.

PR9 Mantiene útiles y cuadernos al día y en excelente estado.

PR10 Promueve y participa activamente en el reciclaje.

PR11 Cuida el orden y la limpieza de su entorno.

PR12 Cuida y respeta las áreas verdes y el medio ambiente.

PR13 Demuestra cambio positivo y sistemático en su responsabilidad.

PR14 Destaca por su asistencia

B) Participación. (PP=Positiva por Participación)

PP0 Código liberado para observación que destaque los deberes del estudiante.

PP1 Participa activamente en clases.

PP2 Participa destacadamente y de manera positiva en las actividades planificadas.

PP3 Contribuye positivamente al trabajo en equipo.

PP4 Representa en forma positiva a su curso, de manera destacada.

PP5 Participa positivamente en la organización de su curso.

PP6 Participa positivamente en la organización de eventos.

PP7 Se destaca positivamente en actividades de su curso y colegio

PP8 Se destaca positivamente por su participación en actividades extraescolares. PP9

Participa activamente de manera positiva en acto cívico o asamblea.

PP10 Representa en forma positiva al colegio de manera destacada.

PP11 Presta su colaboración cuando el profesor lo solicita.

PP12 Participa activamente y colabora en campañas de cuidado del medio ambiente, promoviendo su mejoramiento.

PP13 Trabaja activamente en tareas o trabajos asignados por el profesor.

PP14 Participa activamente y colabora en campañas de buena convivencia escolar.

C) Disciplina. (PD=Positiva disciplina) PD0 Código liberado para observación que destaque los deberes del estudiante.

PD1 Cumple sistemáticamente las normas.

PD2 Se esfuerza por mejorar su conducta.

PD3 Ayuda a mantener el clima positivo en la sala y/o eventos escolares.

PD4 Se relaciona con sus compañeros con trato cortés y/o educado.

PD5 Se destaca por su buen comportamiento en el desarrollo de la clase.

PD6 Se destaca por su buen comportamiento y disposición en salidas a terreno.

D) Valores y actitudes. (PV=Positiva valores y actitudes)

PV0 Código liberado para observación que destaque los deberes del estudiante.

PV1 Destaca por su actitud honesta y/o respetuosa y/o tolerante y/o responsable y/o Solidaria.

PV2 Cooperar en campañas solidarias representando al colegio

PV3 Se destaca por su esfuerzo y espíritu de superación.

PV4 Ayuda a sus compañeros en clase.

PV5 Ayuda a alumnos de cursos menores.

PV6 Participa activamente en forma positiva en campañas organizadas por el colegio.

PV7 Incentiva a otros a acatar las normas con su ejemplo.

PV8 Destaca por su influencia positiva ante los demás.

PV9 Colabora en la solución de conflictos. PV10 Promueve el buen trato.

PV11 Se destaca por su trabajo colaborativo.

PV12 Reconoce y asume sus faltas constructivamente.

PV13 Se destaca por su voluntad y/o esfuerzo en el trabajo académico.

PV14 Mantiene una constante actitud de respeto, de colaboración y solidaridad hacia sus pares.

PV15 Mantiene una permanente actitud de respeto y colaboración con su profesor o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

PV16 Promueve y genera en sus compañeros un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.

PV17 Presenta una actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos de su curso u otros, colaborando activamente en su integración dentro y fuera del colegio.

PV18 Colabora en proyectos en beneficio del medio ambiente.

PV19 Colabora en proyectos en beneficio de la buena convivencia escolar.

MEDIDAS DE REFUERZO POSITIVO A LOS ESTUDIANTES Frente a las conductas positivas sobresalientes del estudiante se podrán realizar algunas de las siguientes acciones de refuerzo y reconocimiento:

1.- Reconocimiento verbal, personal y/o frente a su curso.

2.- Registro positivo en libro de clases digital.

3.- Carta de felicitaciones.

4.- Reconocimiento en asambleas de ciclo.

5.- Constituirá un atenuante, previo a la aplicación de una sanción.

6.- Disminución de estatus disciplinario del estudiante.

7.- Reconocimiento en Cuadro de Honor.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS FALTAS Y DE LAS CONDUCTAS REÑIDAS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU CLASIFICACIÓN.

Art. 1º: De las faltas a la buena convivencia escolar:

1. Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del colegio, durante el año académico, serán denominadas “*faltas a la buena convivencia*”. Aquellas que estén contempladas en la ley penal serán denominadas “*delitos*” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.
2. Las faltas serán manejadas por los miembros autorizados del colegio, señalados en los protocolos de manejo de faltas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento. Para ello se dispondrá de *medidas formativas, reparadoras y/o sanciones*, conforme sea el mérito de estas y las circunstancias relevantes que deban ser consideradas, atendiendo al fin esencialmente formativo del colegio.
3. El objetivo del proceso de manejo de faltas del colegio es que los posibles involucrados tomen conciencia de sus actos, acepten sus responsabilidades y asuman la posibilidad de reparar el daño causado

Art. 2º Definición de maltrato escolar:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo o de exclusión.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Art. 3º Formas especialmente graves de maltrato escolar:

- a) **El 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, 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 General de Educación, art.16B).
- b) **El maltrato de adulto a menor:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
- c) **Las conductas discriminatorias:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generar daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

Art.4º: De las faltas y su clasificación:

Para los efectos del presente reglamento, las faltas se clasificarán de la siguiente forma:

a) Se consideran faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que perjudiquen el desarrollo personal del estudiante, en la dimensión de responsabilidad, que afecten su aprendizaje; pero que no involucren daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad.

Las faltas leves de conducta serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar de acuerdo a la acumulación de registros: amonestación escrita, observancia, condicionalidad, condicionalidad extrema, no renovación de matrícula y cancelación de matrícula.

En el caso que el estudiante incurra sistemáticamente en ellas, se transformarán en faltas graves o muy graves que pueden llevar a la sanción máxima.

b) Las faltas graves pueden ser de responsabilidad o de disciplina.

- 1) Se consideran faltas graves de responsabilidad aquellas actitudes y comportamientos que afecten en un grado mayor la dimensión de responsabilidad, al perjudicar o alterar sistemáticamente el clima de aprendizaje personal y/o el de sus pares. Las faltas graves de responsabilidad serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer medidas y actos reparatorios.
- 2) Se consideran faltas graves de disciplina aquellas actitudes y comportamientos que afecten la integridad física y/o psicológica o que interfieran en algún área de aprendizaje de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, perjudicando el clima de aprendizaje y/o la buena convivencia dentro y/o fuera del aula. Las faltas graves de disciplina serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar amonestación verbal, amonestación escrita, observancia de matrícula, condicionalidad de matrícula, condicionalidad extrema de matrícula, hasta la no renovación de matrícula. En el caso que el estudiante incurra sistemáticamente en ellas y si estas además se combinan con otras faltas muy graves también podrá significar la no renovación o la cancelación de matrícula.

c) Faltas muy graves Las faltas muy graves serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar desde la amonestación escrita observancia de matrícula, condicionalidad de matrícula, extrema condicionalidad de matrícula, la no renovación de matrícula y/o la cancelación de matrícula inmediata. Las faltas muy graves se sancionarán considerando atenuantes y agravantes, pudiendo incluirse de manera directa e inmediata la cancelación de matrícula.

Art. 29° De los códigos de clasificación de conducta. Ejemplos

	Leves responsabilidad	graves responsabilidad	MUY GRAVES
1	No usa delantal/cotona. (De 1 básico a 6 básico)	No trabaja en clases	
2	Se presenta sin comunicación firmada por segunda vez (De 5° básico a 8° básico).	Se presenta sin tarea por tercera vez y más	
3	Porta joyas o adornos no permitidos por segunda vez	Ingresa atrasado al colegio por tercera vez.	
4	o presenta justificativo al reincorporarse a clase, por segunda vez.	No responde frente a compromisos extra-programáticos	
		Graves disciplinarias	
		Realiza actividades ajenas	

		a la Asignatura	
		Ensucia dependencias del colegio.	
		Interrumpe la clase haciendo ruidos.	
		Incita al desorden colectivo.	
		Molesta a sus compañeros.	
		Mal comportamiento en asambleas y/o actos cívicos.	

Conductas muy graves de nivel A

1. Raya, pinta o destruye dependencias del colegio y/o mobiliario del mismo.
2. Daña bienes ajenos.
3. No cumple con instrucciones dadas por el profesor durante una evaluación.
4. Plagia trabajos de investigación.
5. Pierde y/o destruye material pedagógico del colegio.
6. Abandona la clase sin autorización.
7. Fuma en las inmediaciones del colegio.
8. No ingresa a clases estando en el colegio.
9. Es sorprendido copiando y/o intercambiando información en actividades de evaluación.
10. Desacato a la autoridad.
11. Falta al colegio sin conocimiento de su apoderado.
12. Utiliza vocabulario soez en actividades académicas y/o extraprogramáticas.
13. Actitud o gesticulación grosera.
14. No muestra respeto hacia algún integrante de la comunidad educativa.
15. Engaña al profesor.
16. Agrede física y/o psicológicamente a un compañero.
17. No respeta los símbolos patrios, canción nacional o himno del colegio.
18. Utiliza celular y/u otro elemento tecnológico en clase sin autorización del profesor.
19. Registra y/o saca pertenencias ajenas.
20. Mal comportamiento reiterado en clases. MG
21. No se presenta a rendir evaluación académica pendiente por segunda vez
22. Inventa o difunde rumores en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
23. No cumple con compromiso previamente firmado en coordinación de convivencia escolar.
24. Se presenta a rendir prueba, habiendo sido citado/a por coordinación, sin justificativo previo

Conductas muy graves de nivel B

Conductas muy graves B que se sancionarán considerando atenuantes y agravantes, pudiendo incluirse la cancelación de matrícula inmediata.

1. Hostiga o maltrata física y/o psicológica y reiteradamente a otros alumnos.
2. Ingresa, porta o ingiere bebidas alcohólicas en el colegio o durante actividades escolares.
3. Altera y/o daña libro de clases.
4. Ingiere, porta o consume drogas en el colegio o durante actividades escolares.
5. Vende drogas o sustancias psicotrópicas en el colegio o durante actividades escolares
6. Sustraer material de evaluación.
7. Vende y/o compra material sustraído de evaluación.
8. Difunde imágenes o sonidos registrados sobre algún miembro de la comunidad educativa (dentro o fuera del colegio, sin estar autorizado por éste).
9. Se refiere en forma peyorativa sobre algún miembro de la comunidad a través de redes sociales o medios virtuales.

10. Realiza conductas de riesgo personal y/o grupal.
11. Agrede físicamente o de palabra a un funcionario del colegio.
12. Amenazas, chantajes, estafas y demás abusos de confianza que atentan contra los derechos de las personas (la vida, la paz, la intimidad y el buen nombre).
13. Agrede física y/o psicológicamente a una persona menor, indefensa o en inferioridad numérica.
14. Atenta gravemente contra la propiedad escolar o la propiedad de otros.
15. Sustracción de dinero o deshonestidad en el manejo del mismo.
16. Hurto o robo de útiles, enseres y objetos del colegio, de compañeros, docentes, empleados, directivos o visitantes.
17. Portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos (incluye armas de fuego, armas de postones, armas de aire suave, armas de bolas de pintura y réplicas de cualquier arma de fuego o arma, cuchillos de cualquier tipo (incluidas las navajas de bolsillo), cadenas, tubos, hojas de afeitar, punzones otros instrumentos, nunchaku, manoplas, explosivos, estrellas chinas, porras, pistolas de gas lacrimógeno o eléctricos/armas químicas o dispositivos explosivos. También se incluye cualquier cosa que represente un arma de fuego si se utiliza de una manera intimidante hacia otra persona o utilizarse para causar daño o para intimidar a cualquier persona).
18. Trae al colegio, exhibe o comercializa material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia extrema, abuso o pornografía que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
19. Presentar documentación falsa y/o alterar documentos y/o informes de evaluaciones y/o registros de disciplina y asistencia y/o certificados de estudio y/o falsificar firmas de padres o apoderados, profesores o directivo del colegio.
20. Insultar, insinuar u otra conducta verbal o física que tenga el propósito de crear un entorno intimidatorio, hostil educativo u ofensivo, que tenga el propósito o efecto de interferir con el trabajo de un individuo o del colegio.
21. Comportamientos que atentan contra la moral pública, la dignidad de las personas, tales como actos obscenos, exhibicionismo, violación o intento de violación carnal y actos sexuales entre otros.
22. Incitar a los estudiantes a practicar actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
23. Pertenecer a bandas organizaciones o grupos delictivos.
24. Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal chileno.
25. Vandalismo: tener el propósito de destruir, dañar o desfigurar la propiedad pública o privada.
26. Ingresa, porta o fuma tabaco en el colegio o durante actividades escolares.
27. Sale del colegio sin autorización

CAPÍTULO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO N° 1: DEL MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

*Se excluye acoso escolar

Elementos generales:

1) **Definición de maltrato escolar entre estudiantes:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, entre estudiantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a. Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2) **Consideraciones del procedimiento:**

a) Derechos fundamentales en el manejo de faltas:

- i. El derecho a la presunción de inocencia de los (as) alumnos(as) acusados (as) de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- ii. El derecho de todos los posibles involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- iii. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

b) **Registros del procedimiento:** Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

b.1. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el libro de clases, en la hoja de vida del o los alumnos (as) posibles involucrados (as).

b.2. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y muy grave quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por la encargada de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de actas correspondiente a la encargada de convivencia escolar deberá realizar una revisión periódica de los mismos.

b.3. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer:

- i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes,
- ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el rector, la encargada de convivencia escolar o el director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.

b.4. Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por el Director, la encargada de convivencia escolar, coordinador y profesor jefe correspondientes.

PROTOCOLO N° 2: DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

a) Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica entre estudiantes, a través de una entrevista formal con ECE (Encargado de Convivencia Escolar).
- b. La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por falta a la buena convivencia entre estudiantes deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho, a través de una entrevista formal.
- c. La recepción de reportes e indagación de posibles maltratos entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el profesor jefe de los(as) alumnos(os) posibles involucrados(as). En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de ciclo o la encargada de convivencia escolar. En caso de haber dificultad para definir a la persona que ejecutará el protocolo, la encargada de convivencia escolar.
- d. La persona designada para ejecutar el protocolo podrá solicitar apoyo de otros miembros del colegio para la realización de las acciones que este involucra.
- e. Cuando el reclamante sea el alumno afectado o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, el o los estudiantes acusados de la falta deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado del ejecutar el presente protocolo.
- f. En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el Director o a quienes él autorice, encargada de convivencia escolar, o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
** Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el alumno afectado o su apoderado*
- g. Al inicio de un proceso de maltrato entre estudiantes, se deberá notificar a los padres y apoderados de los posibles involucrados en esta situación. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito, llamado telefónico y correo electrónico, debiendo quedar constancia de la información entregada en el libro de actas de los estamentos señalados.
- h. El indagador actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta, esto es, realizará sus diligencias con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad o responsabilidad a tales estudiantes mientras dure esta fase del protocolo. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los posibles involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa) y solicitud de informes; En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- i. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los posibles involucrados (y sus apoderados

cuando corresponda) y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

- j. Durante todo el proceso, el indagador podrá establecer o sugerir, a favor del o la estudiante supuestamente afectado por la falta:
 - i. Medidas de Apoyo interno o externo, pudiendo ser de carácter terapéutico.
 - ii. Medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad de su proceso educativo en especial, si este no se siente en condiciones de asistir al colegio. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentarán en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.

Nota: Se deja constancia que las medidas señaladas en el punto “2.1.j” no constituyen un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se esté indagando.

2. Procesamiento del Reclamo:

- a) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitarla colaboración de otros miembros del colegio.
- b) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- c) En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los posibles involucrados, el indagador debe considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio:
 - a. El tipo y gravedad de la falta, según lo establecido en el Art.28° (“De las faltas y su clasificación”), Art 29° (“De los códigos de clasificación de conductas del reglamento de convivencia escolar).
 - b. El estatus disciplinario de él o los supuestos autores de la falta.
 - c. Las atenuantes y agravantes establecidas en el Art. 35° del reglamento de convivencia escolar.
 - d. Las posibles sanciones, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según el Art 30° (“sanciones”), Art.31° (“medidas pedagógicas”), Art.32° (“actos reparatorios”), del reglamento de convivencia escolar.
 - e. Dependiendo del tipo de falta y del acuerdo entre los alumnos posibles involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también se pueden considerar la aplicación de procesos de mediación, conciliación o arbitraje para resolver el reclamo.
- d) Si el indagador desestima el reclamo, cerrará el proceso si está habilitado para ello o presentará sus conclusiones a la ECE.

3. Resolución:

- a) Si la falta indagada es de carácter leve, el indagador estará facultado para resolver la aplicación de una medida, considerando lo expuesto en el punto “2. Letra c” del presente protocolo (medidas pedagógicas, actos reparatorios, sanciones, mediación, conciliación y/o arbitraje) o desestimar el reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, deberá dejar registrado el proceso en el libro de clases y remitir los antecedentes al director.
- b) Si la falta indagada es de carácter grave o muy grave, el indagador deberá presentar un informe al equipo directivo y encargada de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan conforme a lo expuesto en el punto “2. letra c” del presente protocolo. Tales autoridades y/o encargada de convivencia escolar) serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas o la desestimación del reclamo. Se dejará constancia del proceso realizado en el libro de actas correspondiente.
- c) En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, no renovación o cancelación inmediata de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por el director, debiendo ser conversadas con el equipo directivo antes de ser comunicadas. Eventualmente, en casos

debidamente justificados, se podrá solicitar a la dirección o la encargada de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo o el comité de buena convivencia escolar.

- d) Las resoluciones de las medidas de arbitraje, mediación o conciliación, una vez establecidas, serán comunicadas a todos los posibles involucrados para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la dirección o por la encargada de convivencia escolar.
- e) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Director, la encargada de convivencia escolar o el coordinador de ciclo respectivo decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos.

4. Recursos de apelación.

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- b) Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda:
 - a. Para las faltas graves o muy graves (salvo aquellas en que la sanción aplicada sea No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula) La solicitud deberá dirigirse al comité de buena convivencia escolar. El consejo directivo designará a uno de sus miembros, el cual no deberá haber participado en la indagación o resolución de la falta que está siendo apelada, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello.
 - b. Para las faltas que involucren No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula: Se apelará directamente a Dirección o a la autoridad académica designada por la misma en el caso de que esta, por razones debidamente justificadas, no pudiera responder la apelación presentada.
 - c. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO N° 3: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSOESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 1° Qué entendemos por acoso escolar

Empleamos el concepto de acoso escolar en la escuela para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de **hacer daño** a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de **forma constante** durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder que puede ser físico, mental o de status social**.

Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de acoso se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder

El hostigamiento es contante en el tiempo y como tal puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:

- soporte físico (golpes, empujones, robos);
- soporte verbal (insultos, amenazas);
- soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores) y,
- soporte digital (agresiones vía web, celulares, etc.).

El Acosos Escolar puede ir creciendo en intensidad y gravedad, manifestándose en niveles visibles o invisibles, señalamos a modo de ejemplo:

Observación	Nivel	Algunos ejemplos de Acoso Escolar
Nivel Visible para todos los participantes: activos y pasivos.	5	<ul style="list-style-type: none"> • Herir gravemente a algún alumno (a). • Atacar violentamente en grupo con puños y pies a una víctima de acoso. • Entre otros.
	4	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión reiterada con golpes/empujones. • Daño a sus útiles escolares. • Insultos verbales o escritos de carácter violento y/o amenazas directas e indirectas (vía redes sociales) • Entre otros.
Nivel Invisible para algunos, excepto para el o los agresor(es).	3	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación de derechos. • Estigmatización dentro del grupo curso. • Racismo. • Entre otros.
	2	<ul style="list-style-type: none"> • Discriminación • Rehuir contacto • Prejuicios • Invisibilizar a un alumno(a), “no existe”. • Entre otros.
	1	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso verbal crónico. • Lenguaje despectivo • Apodos mal intencionados. • Entre otros.

Art. 2°: Qué hacer con un caso de acoso escolar

Deber de Informar situaciones de maltrato.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia

física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad escolar, a través de elementos escritos o entrevista formal.

Art. 3º: el compromiso del denunciante

La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por falta a la buena convivencia, contra un miembro de la comunidad educativa, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del establecimiento, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

Al momento de denunciar la situación, se le presentará al denunciante el protocolo ante situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, para aclarar la definición de acoso escolar, comprendiendo que hay múltiples dificultades entre estudiantes o miembros de la comunidad escolar, que no siempre corresponden a este término. Si el denunciante así lo desea, se le entregará una **ficha de denuncia de acoso escolar** para comenzar el proceso.

Luego de efectuada la denuncia se seguirán los pasos:

Art. 4º: Frente a maltrato, acoso escolar o violencia con personas adultas

Cabe destacar que cuando existen adultos involucrados en los hechos, se podrán utilizarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se destacan:

- Separación del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes mientras dura la investigación.
- Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.
- Tutoría individualizada de los implicados/as.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.

Art. 4º: Cuando el reclamante sea el alumno afectado o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento de manejo de la posible falta y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado de manejar el protocolo de acción para estos casos.

Art 5º Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.

Art 6º ¿Cuál es el proceso del establecimiento ante esta denuncia?

Ante una denuncia se activará el siguiente protocolo:

Acción	Tiempo
1. Detección. Recepción de denuncia de acoso escolar. Al constatar la situación, se informa profesor(es) jefe(s) involucrados, inspectoría general y dirección del colegio. Se cita al apoderado de la víctima de acoso escolar y se agenda realización de entrevista con e o la alumna afectada (esta entrevista puede ser con presencia del apoderado). Esto tiene como finalidad verificar la denuncia con la víctima y darle confianza para que sepa que se activará la red de apoyo necesaria. Nota: De ser necesario se aplicarán medidas de urgencia (punto 4.) de forma	Primer día

inmediata.	
<p>2. Evaluación preliminar de la Información. Profesor jefe o profesor involucrado junto a jefe de ciclo o inspector general,:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cita a apoderados de estudiantes involucrados de manera individual. De esta entrevista se deja registro firmado. Junto a los apoderados se acuerda la realización de entrevistas a estudiantes, los apoderados pueden estar presentes en dichas entrevistas, si así lo solicitan, porque es un justo y debido proceso. • Se entrevistan a estudiantes (víctimas y victimarios). El lugar de entrevista es público, por ejemplo una oficina con puertas abiertas o con vidrio en la ventana. 	Primer y segundo día.
<p>3. Diagnóstico del acoso escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado del caso; profesor jefe, profesor encargado, coordinador de ciclo o inspector general (o todos), pueden realizar uno o algunas de las siguientes acciones: • Entrevistas con actores claves. • Organizar cronológicamente los hechos. • Análisis de contexto. • Aplicación de cuestionarios de Bienestar socioemocional (incluidos en anexo) o Sociogramas, con el fin de hacer más objetiva la información. • Elaboración de informe de situación, que incorpore nivel de gravedad y tipo de acoso. • Presentación del caso en consejo de profesores. • Presentación del caso en Equipo directivo. • Informar a SUPEREDUC, si lo amerita la gravedad de la situación. 	Tercer y cuarto día
<p>4. Adopción de medidas de urgencia: El equipo que lleva el caso, profesor jefe o profesor encargado, inspectoría general y/o equipo directivo. Toman medidas de urgencia para evitar que siga la situación de maltrato. Algunas medidas serán tomadas de forma inmediata, mientras otras serán parte del plan de intervención realizados para cada caso. Entre las medidas de urgencia tomadas pueden ser:</p> <p><u>Medidas de protección a la víctima (inmediata):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a. • Tutoría individualizada de los implicados/as. • Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas. • Cambio de curso. <p><u>Medidas correctoras con el agresor/a o agresores:</u> Las medidas correctoras serán evaluadas y determinadas por el equipo docente a cargo de la situación e informadas previamente al Equipo Directivo. Las medidas que se aplicarán serán graduales según la gravedad de la falta. Algunas de estas medidas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito. • Participación en un proceso de mediación. • Tutoría individualizada. • Reparación del daño (Ej.: Si rompió un cuaderno, devolverlo completo incluidas sus materias). • Realización de trabajos específicos en horario no lectivo relacionados con el 	Cuarto o Quinto día

<p>daño causado con autorización familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas • Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el colegio. • Implicación en tareas socioeducativas. • Propuesta de participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales con autorización familiar fuera del horario lectivo, como por ejemplo encuentro con carabineros para hablar de temáticas relacionadas. • Encuentros con el Jefe de ciclo, de forma puntual o periódica. • Cambio de curso del agresor o agresores • Suspensión de la participación en actividades complementarias y extraescolares. • Suspensión de asistencia al establecimiento por un plazo máximo de 5 días, renovable. (Esta suspensión también aplica como medida de protección a la víctima y como espacio de tiempo para esclarecer los hechos). • Apertura de expediente disciplinario, firma de condicionalidad. • Sanción máxima, esta es cancelación de matrícula, si el caso lo amerita. 	
<p>5. Definición de Plan de Intervención.</p> <p>Se realizará un plan de intervención tanto a nivel de víctima, victimario y curso o nivel correspondiente. Este plan de intervención consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas semanales de estudiantes con tutores determinados. • Entrevistas semanales, quincenales o mensuales (según amerite el caso), con padres de alumnos involucrados. • Medidas tanto para víctimas como victimarios, mencionadas con anterioridad. • Trabajo con observadores involucrados. • Derivación e informes de personalidad externos. • Desarrollar una unidad de orientación, con los cursos involucrados, para modificar conductas de maltrato, abuso o acoso escolar, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima. 	Una semana
<p>6. Evaluación e informe final de plan de intervención.</p> <p>Se realizarán informes que sinteticen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de seguimiento • Actividades en horas de Orientación. • Informe final de encargados del caso y dirección. <p>La síntesis de dicho informe será presentada ante los padres involucrados en el caso de acoso escolar.</p>	Uno o dos meses. (según proceso)

Art 7º: Es importante recalcar que el colegio tiene el deber de poner en conocimiento o denunciar de forma formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta, esto es cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectasen a los alumnos, en un plazo de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento de los hechos.

Art 8º: En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el rector, encargada de convivencia escolar, el director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo la persona afectada.

Art. 9º: Derechos fundamentales en el manejo de faltas
En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los posibles involucrados los siguientes derechos:

1. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
2. El derecho de todos los posibles involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
3. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Art. 10º: Registros del proceso.

1. Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
2. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el libro destinado para tal efecto, en la hoja de vida del o los alumnos (as) posibles involucrados (as).
3. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y muy graves quedarán registradas en los formularios y/o entrevistas definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por el o la encargado(a) de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de clases digital correspondiente y la encargada de convivencia escolar deberá realizar una revisión periódica de los mismos.

Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer:

- a. Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes,
- b. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el rector, la encargada de convivencia escolar o el director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerán las autoridades educacionales o judiciales competentes.
- c. Los contenidos archivados en las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por el Director, su equipo directivo, la encargada de convivencia escolar y coordinadores autorizados por él o la encargada de convivencia escolar y, por los profesores jefes. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

Art. 11º: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio o apoderado y el afectado(a) un(a) alumno(a), se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del estudiante y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de él o la estudiante durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Art. 12º: Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si la situación amerita la aplicación de una medida o si el reclamo debe desestimarse.

Art. 13º: Si la falta indagada es de carácter leve, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver la aplicación de una medida (reparatoria, formativa o sanción) o desestimar el reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en una hoja de entrevista en la carpeta de el/los alumno/s posibles involucrados y remitir los antecedentes al director de formación.

Art. 14º: Si la falta indagada es de carácter grave o muy grave, la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe al comité de buena convivencia y/o a la encargada de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan. Tales acciones pueden ir desde la propuesta de sanciones hasta la desestimación del reclamo, considerando dentro de este rango

cualquiera de las alternativas contempladas en el presente reglamento de convivencia. Se dejará constancia del proceso realizado en una hoja de entrevista en la carpeta de el/los alumno/s posibles involucrados.

Art. 15°: Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales para proteger a los afectados u otras destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los posibles involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los(as) alumnos(as) y las circunstancias del hecho indagado.

Art. 16°: La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas señaladas en el punto anterior solo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está manejando.

Art. 17°: Acciones de Arbitraje, Mediación o Conciliación: Durante la fase indagatoria o de resolución del reclamo, el colegio podrá implementar instancias de arbitraje, mediación o conciliación como alternativa 49 para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Art. 18°: Las estrategias de arbitraje, mediación o conciliación podrán aplicarse, de acuerdo a los antecedentes del proceso:

- a) Como única medida para resolver un conflicto de convivencia o,
- b) como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- c) como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

Art. 19°: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Art. 20°: Las resoluciones de las medidas de arbitraje, mediación o conciliación, una vez establecidas, serán comunicadas a todos los posibles involucrados para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la Dirección o por la encargada de convivencia escolar.

Art. 21° Procedimiento de Resolución.

1. Si la falta es leve, la resolución será tomada y aplicada por quien haya realizado la indagatoria, debiendo dejar registro de lo realizado en el libro de clases correspondiente
2. Si la falta es grave o muy grave, pero se ha producido solo entre alumnos, la autoridad a cargo de resolver será el director de formación que corresponda a los alumnos involucrados y/o la encargada de convivencia escolar.
3. Si la falta es de carácter grave o muy grave y el o los supuestos autores son adultos, sea cual sea su condición en el colegio, lo corresponderá a la encargada de convivencia escolar y/o al comité de buena convivencia escolar resolver acerca del caso.
4. En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, no renovación o cancelación inmediata de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por el equipo directivo. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar al Consejo de coordinadores o a la encargada de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo, reunión multidisciplinaria o el comité de buena convivencia escolar.
5. La autoridad a la cual le corresponda resolver sobre faltas graves o muy graves, deberá determinar si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado, debiendo quedar registrados los fundamentos de la resolución en la carpeta del protocolo de acción correspondiente.

6. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el rector, encargada de convivencia escolar o el director de formación decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda:

- a. Para las faltas graves o muy graves (salvo aquellas en que la sanción aplicada sea No renovación de matrícula o cancelación inmediata de matrícula) La solicitud deberá dirigirse al comité de buena convivencia escolar. El CBCE designará a uno de sus miembros, el cual no deberá haber participado en la indagación o resolución de la falta que está siendo apelada, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello.
- b. Para las faltas que involucren No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula: Se apelará directamente a la rectoría o a la autoridad académica designada por la misma rectoría en el caso de que esta, por razones debidamente justificadas, no pudiera responder la apelación presentada.

La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO N° 4: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ALUMNOS(AS) DEL COLEGIO

Artículo 1°: Elementos Generales. Las acciones u omisiones que pudieran constituir “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos de este reglamento.

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno (1), es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley.

Fundamentos de los procedimientos:

- a. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.
- b. Los posibles delitos que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.
- c. Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3). En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), la rectoría y/o el comité de buena convivencia escolar y/o la encargada de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.
- d. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será la encargada de convivencia escolar o, quién sea designado para tales efectos por la rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

NOTA: En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

- e. Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse posibles involucrados alumnos del colegio. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Registros del Proceso:

- a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por la encargada de convivencia escolar.

b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el rector, miembros del comité de la buena convivencia escolar orientadora y psicóloga, autorizados para ello por la rectoría, encargada de convivencia escolar, director de formación y profesores jefes de los estudiantes posibles involucrados. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

Art. 2°. Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que puedan ser delitos, en los cuales se vean posibles involucrados miembros de la comunidad educativa, el colegio, a través de la encargada de convivencia escolar o de la persona que el rector designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas. Artículo 45°. Conclusión del Proceso Judicial. Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, la encargada de convivencia escolar y/o el comité de buena convivencia escolar, presentarán las resoluciones judiciales a rectoría, con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.

Notas: (1) Código Penal, Artículo 1° “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.” (2) Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “...e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...” “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...” (3) Código Procesal Penal, Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...” (4) Código Procesal Penal, Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”, “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”. “Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”. (5) Código Procesal Penal, Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

PROTOCOLO N° 5 CIBER-BULLYING

I. Elementos generales:

1. Definición de ciber-bullying El ciber-bullying es el maltrato psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Formas mediante las cuales se puede producir el ciber-bullying: A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables ofensivos, intimidantes o amenazantes. A través de la publicación de blog, fotologs, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio. A través del chat y salas de chat, mediante el envío de mensajes intimidatorios, ofensivos o discriminatorios. A través del celular, con mensajes de texto, de voz con contenido agresivo, amenazante, molesto o intimidatorio.
2. Consideraciones del procedimiento:
 - a. Derechos fundamentales en el manejo de faltas:
 - i. El derecho a la presunción de inocencia de los (as) alumnos(as) acusados (as) de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
 - ii. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
 - iii. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
 - b. Registros del procedimiento: Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - i. Las acciones realizadas en el manejo de ciber-bullying, por ser una forma especialmente grave de maltrato escolar, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por la encargada de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de clases correspondiente y la encargada de convivencia escolar deberá realizar una revisión periódica de los mismos.
 - c. Las partes involucradas en un proceso de ciber bullying, asimismo, solo podrán conocer:
 - i. Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes,
 - ii. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el rector, la encargada de convivencia escolar o director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerán las autoridades educacionales o judiciales competentes.
 - iii. Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por el rector, la encargada de convivencia escolar y los profesores jefes de los alumnos involucrados, así como también, psicólogas y/o orientadoras autorizados por la encargada de convivencia escolar. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas.

PROTOCOLO N° 6: DE MANEJO DE ACTOS DE CIBER-BULLYING:

1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de posible ciber-bullying entre estudiantes, a través de una entrevista formal con la ECE.
- b. La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por ciber-bullying entre estudiantes deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho. La persona que ejecuta el protocolo es el ECE, el que puede delegar algunas funciones en miembros del comité de convivencia escolar o en el profesor jefe.
- c. La recepción de reportes e indagación de posible ciber-bullying entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el profesor jefe de los(as) alumnos(as) involucrados(as). En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia o la encargada de convivencia escolar.
- d. La persona designada para ejecutar el protocolo podrá solicitar apoyo de otros miembros del colegio para la realización de las acciones que este involucra.
- e. Cuando el reclamante sea el alumno afectado o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, el o los estudiantes acusados de ciber-bullying deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado del ejecutar el presente protocolo.
- f. En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el rector, encargado de convivencia escolar, el director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el afectado por ciberbullying escolar ni su apoderado.

- g. Al inicio de un proceso de ciber-bullying escolar entre estudiantes, se deberá notificar a los padres y apoderados de los involucrados esta situación. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.
- h. El indagador actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien(es), supuestamente, sea(n) el (los) autor(es) del ciber-bullying, esto es, realizará sus diligencias con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad o responsabilidad a tales estudiantes mientras dure esta fase del protocolo. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- i. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados (y sus

apoderados cuando corresponda) y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

- j. Durante todo o parte del proceso el proceso o incluso con posterioridad al cierre del mismo, el indagador podrá establecer o sugerir una o más de las siguientes medidas:
 - i. Medidas de Apoyo interno o externo, pudiendo ser de carácter terapéutico para los involucrados (posibles víctimas y supuestos autores del ciber-bullying).
 - ii. Medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo de los involucrados, en especial para el o los afectados del posible ciber-bullying en caso de que no se sientan en condiciones de asistir al colegio. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentarán en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.
 - iii. Medidas de trabajo con los cursos de los alumnos involucrados, dirigidas a la sensibilización acerca del problema del ciber-bullying, promoción de la buena convivencia, formas pacíficas de resolución de conflictos, prevención del ciberbullying, entre otras dirigidas a la toma de conciencia y prevención del ciberbullying
- k. Las entrevistas o procedimientos indagatorios a realizar con el o los alumnos supuestamente afectados, si este lo solicita o resulta recomendable por sugerencia de la psicóloga y/o orientadora y/o especialistas que estén prestándole apoyo, se podrán realizar en la compañía de su profesor jefe o una psicóloga y/o orientadora o un miembro del comité de buena convivencia escolar. También será necesario que en tales entrevistas pueda estar, el apoderado del estudiante presente.

2. 2. Procesamiento del reclamo:

f) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio. g) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado. h) En caso de que los antecedentes indiquen que el maltrato indagado NO constituye ciber-bullying, se aplicarán medidas de mediación, arbitraje o conciliación, según sea el tipo y grado de la falta indagada. Esto será informado a los involucrados y sus apoderados, indicando los fundamentos de tal decisión, sea en entrevista personal o por medios escritos formales. i) En el caso que se haya acreditado el ciber-bullying y el rol que le cabe a los involucrados, el indagador debe considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio: • El tipo y gravedad de la falta, según lo establecido en el Art. 27° (“De las faltas y su clasificación”), Art 29° (“De los códigos de clasificación de conductas del reglamento de convivencia escolar. • El estatus disciplinario de él o los supuestos autores de la falta. • Las atenuantes y agravantes establecidas en el Art 34° del reglamento de convivencia escolar. • Las posibles sanciones, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según el Art 30° (“sanciones”), Art.31° (“medidas pedagógicas”), Art. 32° (“actos reparatorios”), Art. 32° (“detention”) del reglamento de convivencia escolar. • Dependiendo de tipo de falta y del acuerdo establecido entre los alumnos involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también 72 se pueden considerar la aplicación de procesos de conciliación o arbitraje para resolver el reclamo. j) Si el indagador desestima el reclamo, cerrará el proceso si está habilitado para ello o presentará sus conclusiones a la autoridad del colegio que corresponda. 3. Resolución: a) Como el cyber-bullying, para el reglamento de convivencia del colegio, posee carácter muy grave, el indagador deberá presentar un informe al comité de buena convivencia y/o al encargado de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan conforme a lo expuesto en el punto “2.2.c” del presente protocolo. Tales autoridades (CBCE y/o encargado de convivencia escolar) serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas o la desestimación del reclamo. Se dejará constancia del proceso realizado en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. b) En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, condicionalidad extrema, no

renovación o cancelación inmediata de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por un director de formación y/o académica, debiendo ser validadas por la rectoría antes de ser comunicadas. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar a la rectoría o la encargada de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo o el comité de buena convivencia escolar. c) Las resoluciones de las medidas de arbitraje o conciliación, una vez establecidas y autorizadas por los apoderados de los involucrados, serán comunicadas a todos los participantes para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la rectoría por la encargada de convivencia escolar. d) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el rector, encargado de convivencia escolar o el director de formación y/o orientadora o respectivo decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos.

4. Recursos de apelación. a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto ciberbullying entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. b) Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda: 73 • Para faltas de ciber-bullying escolar en general (salvo aquellas en que la sanción aplicada sea No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula) La solicitud deberá dirigirse al comité de buena convivencia escolar. El CBCE designará a uno de sus miembros, el cual no deberá haber participado en la indagación o resolución de la falta que está siendo apelada, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello. • Para las faltas de ciber-bullying que involucren no renovación de matrícula o cancelación inmediata de matrícula: Se apelará directamente a la rectoría o a la autoridad académica designada por la misma rectoría en el caso de que esta, por razones debidamente justificadas, no pudiera responder la apelación presentada. c) La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO N° 7: EN RELACIÓN A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

El Colegio Patrona Señora de Lourdes fija el siguiente protocolo en relación a las alumnas embarazadas:

Art.1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y/o media, así como las facilidades académicas que el establecimientos debe otorgar a la alumna en situación de embarazo o maternidad se registrarán por el siguiente Reglamento.

Art. 2º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Art. 3º: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Art. 4º: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan la alumna en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por ésta respeto por su condición.

Art. 5º: La dirección del colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6º: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Art.7º: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Art. 8º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Art. 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Art. 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del Colegio, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Art. 11: El colegio no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158,

ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Art. 12: El colegio otorgará a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

PROTOCOLO N° 8: DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Introducción

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros.

Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En los colegios Patrona Señora de Lourdes de La Florida y Peñaflor, se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en los colegios.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional es el entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestros colegios deben ser espacios protectores para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

I OBJETIVOS

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas que desarrollan nuestros establecimientos frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y docentes.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

II.1. Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.
- Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

II.2. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen 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, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

II.3. DESCRIPCIONES GENERALES

II.3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

II.3.2. Tipos de Abuso Sexual:

II.3.2.1. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

II.3.2.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

II.3.2.3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

II.3.2.4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

II.3.3. Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

I.3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

- Consecuencias emocionales
- Consecuencias cognitivas
- Consecuencias conductuales

A corto plazo o en período inicial a la agresión

- Sentimientos de tristeza y desamparo.
- Cambios bruscos de estado de ánimo.
- Irritabilidad.
- Rebeldía.

- Temores diversos.
- Vergüenza y culpa.
- Ansiedad
- Baja en rendimiento escolar.
- Dificultades de atención y concentración.
- Desmotivación por tareas escolares.
- Desmotivación general. • Conductas agresivas.
- Rechazo a figuras adultas.
- Marginalidad.
- Hostilidad hacia el agresor.
- Temor al agresor.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

A mediano plazo

- Depresión enmascarada o manifiesta.
- Trastornos ansiosos.
- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.
- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual.
- Temor a expresión sexual.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Repitencias escolares.
- Trastornos de aprendizaje
- Fugas del hogar.
- Deserción escolar.
- Ingesta de drogas y alcohol.
- Inserción en actividades delictuales.
- Interés excesivo en juegos sexuales.
- Masturbación compulsiva.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

A largo plazo

- Disfunciones sexuales.
- Baja autoestima y pobre auto concepto.
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- Depresión.
- Trastornos emocionales diversos.
- Fracaso escolar
- Prostitución
- Promiscuidad sexual.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.
- Delincuencia.
- Inadaptación social.
- Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

II.3.5. Perfil del Abusador/a Sexual:

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

II.4. Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

II.4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

II.4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.

- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

PROTOCOLO N° 10: PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

II.5.1. Para tener en cuenta:

- 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.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

II.5.2. Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

- 1) Conversar con el niño/a:
 - 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.
 - b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - d. 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.
 - e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 2) Informar al apoderado/a:

Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- 3) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva:

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- 4) En caso de tener dudas:

Debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver II.6 “Dónde denunciar”), para solicitar orientación.

5) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento:
Quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

6) Una vez que el caso esté ante la Justicia:
Serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

II.5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as sin perjuicio de la forma contractual que acuerde el empleador. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

II.5.4. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

II.5.4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

II.5.4.2. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

- 1) Se informa al Coordinador/a del Ciclo, quien informa al Director/a.
- 2) Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez

- corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3) Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
 - 4) Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
 - 5) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
 - 6) Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
 - 7) Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Coordinador/a y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
 - 8) Director/a y Coordinador/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
 - 9) Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
 - 10) En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Coordinador/a y Orientador, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
 - 11) Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el coordinador/a.
- Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la Dirección del colegio.
- Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

II.5.4.3. Distinción por edades:

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

II.6. Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
 - Policía de Investigaciones (PDI).
 - Tribunales de Familia.
 - Fiscalía.
 - Servicio Médico Legal.
- Además, puede obtener información y/o ayuda en:
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
 - 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
 - 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
 - 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
 - 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
 - Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

PROTOCOLO N° 11: DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desean implementar los Colegios Patrona Señora de Lourdes se orienta a: 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-socio 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 niños/as y jóvenes. 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 niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

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. Es en esta línea y a través del área de Orientación que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de Orientación en conjunto con los Equipos Directivos de los colegios mantiene la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigidas a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

III.1. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: Profesores/as jefes, Coordinadores/as de Ciclo y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal o cualquier otro). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe ser a través del correo institucional.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

IV.- Ante la situación en que la acusación de abuso sexual del/de la menor es falsa.

- Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el/la causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.
- Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho.

Muchos hombres y mujeres que ha acarreado mucho tiempo los efectos del abuso, se ven tratados con sospecha y escepticismo.

- No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. La mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido.

PROTOCOLO N° 12: VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO

I. Elementos generales

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

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

- a. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
 - b. No se proporciona atención médica básica.
 - c. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
 - d. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
 - e. Existe abandono,
 - f. Y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
 - g.
2. **Reporte:**
 - a. Las denuncias de posibles situaciones de vulneración de derechos contra un alumno del colegio deberán ser presentados, preferentemente, al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, al coordinador de ciclo o al encargado de convivencia escolar. A través de entrevista formal.
 - b. La persona del colegio que reciba una denuncia de posible vulneración de derechos de un alumno, deberá registrar los hechos informados y acreditar la identidad de quién reportó el hecho, todo lo cual será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.
 3. **Registros del proceso:**
 - a. Todas las acciones realizadas en el manejo de reportes de posible vulneración de derechos contra alumnos del colegio quedarán registradas en los formularios y/o entrevista formal definidos tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por la encargada de convivencia escolar.
 - b. Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible vulneración de derechos contra alumnos(as) serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el director, profesores jefes de los involucrados, encargado de convivencia escolar y profesor jefe que hayan sido autorizados por Dirección (o quien la subrogue). En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la Dirección o quien la subrogue podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.
 4. **Fundamentos de las acciones del protocolo de acción:**
 - a. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran constituir vulneración de derechos contra un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.
 - b. Los posibles actos de vulneración de derechos que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento y que están tipificados como delitos, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de

denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.

- c. Las posibles situaciones de vulneración de derechos que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3). En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), la Dirección y/o coordinador de ciclo y/o la encargada de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.
- d. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la encargada de convivencia escolar o quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4):
 - i. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

NOTA: En todos los casos que el colegio reciba información acerca de posible vulneración de derechos contra un(a) alumno(a), el registro de la denuncia interna, así como aquella que se presentará a las autoridades pertinentes, dejará constancia tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

- e. Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar situaciones de vulneración de derechos contra menores que pudieran constituir delitos. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público. II. Procedimiento en casos de posible vulneración de derechos:
 - i. Presentación del reporte: Es necesario señalar que los reportes de posibles situaciones de vulneración de derechos contra un alumno deben hacerse, preferentemente, a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, si este reporte es presentado al colegio, se debe seguir el siguiente protocolo:
 1. La presentación de antecedentes o denuncias de este tipo de casos pueden hacerse al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, director de formación o la encargada de convivencia escolar
 2. El receptor del reporte debe acoger al informante y tomar conocimiento que se trata de un posible caso de vulneración de derecho. Si la persona que recibe la denuncia es un docente, profesor jefe o coordinador, deberá solicitar la presencia de la encargada de convivencia escolar y/o de algún otro miembro del equipo directivo.
 3. La entrevista con el denunciante debe ser realizada por al menos dos personas del colegio. Una de ellas debe ser la encargada de convivencia escolar y/o un miembro designado del comité de buena convivencia escolar.
 - ii. Realización de entrevistas de clarificación del reporte (No investigación):
 1. Si quién reporta no es el alumno afectado:

- a.** Si es otro alumno:
 - i.** Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación reportada por su pupilo.
 - ii.** Informar al adulto que debe proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público o Tribunal de Familia.
 - iii.** Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, el colegio la realizará conforme las disposiciones reglamentarias internas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
 - iv.** Citar a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de vulneración de derechos para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por el director (o por quien lo subrogue) el coordinador de ciclo correspondiente y la encargada de convivencia escolar.

- b.** Si es un adulto miembro de la comunidad educativa:
 - i.** Informar al adulto que debe proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, Tribunal de Familia o en el Servicio Médico Legal (SML).
 - ii.** Si el denunciante NO es funcionario del colegio, se dará plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desea que nadie del colegio les acompañe. Si el denunciante no desea que el colegio lo acompañe a hacer la denuncia o si no presenta la denuncia, el colegio la realizará conforme a las disposiciones reglamentarias internas para estas materias.
 - iii.** Si el denunciante es funcionario del colegio, se procederá a presentar la denuncia dentro de los plazos correspondientes, en los términos señalados en la sección "1.5" de este protocolo.
 - iv.** Citar a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de vulneración de derechos para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por el Director (o por quien lo subrogue), asesorado por quien estime pertinente.

- c.** Si el denunciante es el (la) alumno(a) supuestamente afectado(a):
 - i.** Se realizará la entrevista de clarificación del hecho, de acuerdo con las siguientes consideraciones:
 - 1.** Se le proporcionará un clima de acogida y confianza.
 - 2.** La entrevista se realizará en un lugar apropiado, cómodo y privado.
 - 3.** Se le informará al (la) niño(a) que la conversación será privada, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse lo reportado a otras personas que lo ayudarán.
 - 4.** Se escuchará el reporte transmitiendo confianza y seguridad al niño(a), sin acusar o emitir juicios acerca de los adultos que aparezcan en el relato presentado.
 - 5.** Se mantendrá comprensión e interés por el relato del niño(a), sin interrumpir o emitir juicios que pudieran interpretarse como incredulidad o desconfianza frente a lo reportado.
 - 6.** Se respetarán los ritmos y silencios del niño(a) en su relato.

7. No se le sugerirán respuesta, ni se le pedirá que presente evidencias que acrediten su reporte ni que detalle los hechos más allá de lo que él (ella) mismo(a) desee comunicar.
8. Finalmente, se le informará, de un modo que pueda comprender, el procedimiento a seguir respecto del hecho.

III. Procedimiento realizado por posible vulneración de derechos, no constitutiva de delito.

Plan de intervención colegio.

1. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo: profesores orientadora y Coordinador/a de Convivencia Escolar.
2. Se Citará al apoderado para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información en entrevista con firma de los participantes.
3. Con el apoderado se toman acuerdos para mejorar la vulneración de derechos observada, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
4. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos tomados.
5. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD o Tribunales de Familia.

ANEXOS

ANEXO N° 1: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE GOLPE ENGENITALES

- Se remitirá al/a la estudiante a enfermería.
- La enfermera, inspectora o profesional a cargo deberá comunicarse inmediatamente con el/la apoderado, los padres y/o cuidadores a cargo del/de la menor y avisar la situación.
- Se debe solicitar que, a la brevedad, asista algún familiar y/o cuidador a cargo del/de la menor, para observar y/o examinar al/a la estudiante.
- Si no es posible venir al Colegio, el/la apoderado y/o los padres y/o cuidadores del menor deben autorizar telefónicamente a la enfermera, inspectora o profesional a cargo para realizar la observación de los genitales del/de la estudiante. Dicha observación debe llevarse a cabo con la presencia de otro/a adulto/a.
- Se comunicará al/a la apoderado, padres y/o cuidadores del/de la estudiante, por medio de la agenda o cuaderno blanco, la acción realizada, recordando que se tuvo previamente la autorización telefónica.

ANEXO N°2: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CAMBIO DEMUDA DE ROPA INTERIOR

- El apoderado deberá firmar una autorización donde indique expresamente su decisión de autorizar el cambio de muda de ropa interior.
- Se deberá llamar, inmediatamente, al/a la apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante y avisar la situación.
- Se deberá solicitar que, a la brevedad, asista el/la apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante con el objeto de lavar y cambiar la ropa del/de la estudiante.
- Si no es posible para el/la apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante venir al Colegio, el/la apoderado deberá autorizar telefónicamente el lavado y cambio de ropa del/de la estudiante por parte de la educadora o asistente del curso.
- Tras la autorización correspondiente, la educadora o asistente del curso junto a otro/a adulto/a responsable, procederá al cambio de muda de ropa interior.
- Se comunicará al/a la apoderado, padres y/o cuidadores del/de la estudiante, por medio de la Agenda Escolar, la acción realizada con el/la estudiante, recordando que se tuvo previamente la autorización telefónica.

VI. Referencias

- Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl
- Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl
- Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil “Mi Sol”, UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl
- Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar, Arzobispado de Santiago (Vicaría para la Educación) 2009, Chile. Disponible en www.arzobispado.cl

- Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl
- Proyecto Educativo Institucional, Fundación Belén Educa 2010, Chile. Disponible en www.beleneduca.cl
- Detener el abuso sexual; Análisis crítico de los modelos de prevención, Josefina Martínez, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato 2012. Chile.

REDES DE APOYO:

Si tienes dudas frente a distintas situaciones o quieres denunciar, puedes comunicarte con:

- **Oficina de Protección de derechos de La**

Florida:E-mail: lafloridaopd@gmail.com,

Teléfono: 225054318 – 225054321 – 225054325

Dirección: Aguada de Dolores #7097, paradero 12 y 1/2 de Av. Vicuña Mackenna Poniente (entrando por Pozo Almonte), metro Bellavista de La Florida.

Horarios de atención: Lunes a Jueves de 8:30Hrs a 17:30Hrs. – Viernes de 8:30Hrs a 16:30Hrs.

Plataformas virtuales: Facebook “Opd La Florida”, twitter @florida_opd

- **PDI La Florida**

Dirección: José Miguel Carrera 475, La Florida, Región Metropolitana

Teléfono: (2) 2708 332

Anexos

Ficha de denuncia-acoso escolar

I. Recepción de la denuncia:

a) Datos personales (de quien hace la denuncia)

Nombre:		RUT:	
Teléfono:		Fecha de la denuncia:	

b) Datos del Alumno(a) agredido o acosado:

Nombre:		RUT:		Fecha nacimiento	
Edad:		Curso:		Profesor jefe	

c) Datos de quien recibe la denuncia:

Nombre		RUT	
--------	--	-----	--

d) Motivo de la denuncia:

(...)

e) Antecedentes relevantes:

(...)

Firma denunciante

Firme receptor

PLAN DE INTERVENCIÓN

1. Presentación.
2. Síntesis de lo que está sucediendo a nivel relacional (dentro de ellos la víctima, agresor, observadores, defensores u otros, como pueden ser adultos).
3. Objetivos de la intervención (siempre enfocados a mejorar la convivencia, focalizarse en la posibilidad de alternativas para relacionarse).
4. Líneas de acción: considerando a los actores a nivel individual y grupal, la familia, y el trabajo con adultos en el colegio. Sumado al trabajo que se realizará con el curso en orientación.
5. Planteamiento de la evaluación que se realizará de esta intervención. Es fundamental proyectar el posible impacto de la intervención según objetivos y líneas de acción, por lo tanto es relevante explicitar cómo será evaluado el plan de intervención.
6. Cronograma del trabajo: integrar las líneas de acción por objetivos, la evaluación, y la integración de los informes de avance bimestrales. Este cronograma de trabajo, será entregado de ser necesario, a los estudiantes y familias involucradas.
7. Conclusiones y proyecciones o sugerencias.
8. Anexos: todo aquello que se considere relevante en relación al plan de intervención.

INFORME DE AVANCE

1. Presentación:
2. Proceso según objetivos y líneas de acción presentados: ¿En qué van? ¿Cómo va la implementación?
3. Señalar aspectos emergentes.
4. Lo que queda por realizar.
5. Conclusiones.
6. Anexos si fuera necesario.

INFORME FINAL

2. Presentación:
3. Evaluación según el plan de evaluación planteado en el proyecto de intervención (Puede ser así también: indicar proceso según objetivos y líneas de acción presentados: ¿En qué van? ¿Cómo va la implementación? Lo que se logró hacer en los tiempos dados).
4. Señalar aspectos emergentes.
5. Conclusiones generales del proceso: conclusiones, señalar lo que queda por hacer, proyecciones, y señalar si se cierra con ello el caso o qué quedaría pendiente o las posibles sugerencias.
6. Anexos si fuera necesario.

FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN A APODERADOS

a) Datos personales del apoderado a quién se le notifican los resultados:

Nombre:		RUT:	
Teléfono:		Fecha de la denuncia:	

b) Datos del Alumno(a):

Nombre:		RUT:		Fecha nacimiento	
Edad:		Curso:		Profesor jefe	

c) Breve síntesis del motivo de la intervención:

d) Síntesis del proceso de intervención:

(...)

Síntesis de las conclusiones generales:

(...)

Firma apoderado

Firma

CUESTIONARIO SOCIO-EMOCIONAL

Se pueden realizar estos cuestionarios de forma escrita u oral. Dependiendo siempre del contexto en el que se realice y de la edad de los alumnos (as).

Dimensión del bienestar socio-emocional	Guión de preguntas	
Conciencia de sí mismo: autoconocimiento y conexión con las propias emociones	¿Cómo lo pasas en la escuela? ¿Cuáles son las cosas que más y menos te gustan de la escuela? ¿Porqué? ¿Qué cosas te gustan y no te gustan de tus profesores/escuela/cuiso? ¿Te has sentido alguna vez mal (abuso, exclusión, invisibilidad) en el colegio? ¿Hay algo que te da miedo/angustia en el colegio?	
Conciencia de los otros: toma de perspectiva de la realidad y de las emociones de los demás	¿Cuando estas triste (o algún compañero), como sientes que se portan tus compañeros? ¿Qué te ayuda a sentirte mejor? ¿Qué te gustaría que hicieran para sentirte mejor? ¿Cuando otros están tristes (o con un problema), qué haces? ¿Cómo lo enfrentas? ¿Qué deberían aprender tus compañeros para poder ponerse en los zapatos de los otros? ¿Encuentras que los profesores se dan cuenta cuando haces algo bien/mal? ¿Qué hacen (reconocimiento)?	
Búsqueda de solución pacífica de conflictos	¿Qué problemas/conflictos tienen? ¿Cómo los solucionan? ¿Qué y quiénes son los que hace mas difícil la convivencia en la escuela? ¿Qué te hace enojar? ¿Por qué? ¿Qué haces cuando te enojas con alguien? ¿Cómo lo resuelves? ¿Qué hacen los profesores cuando eso pasa?	
Autoregulación: planificación emocional y desarrollo de locus de control intemo	¿Qué haces cuando algo o alguien te da rabia? ¿Qué te han enseñado sobre como manejar la rabia? ¿Cuando las cosas no te resultan como esperabas?	ESTUDIANTES CHILENOS
Enfrentamiento de situaciones personales positivas y oportunidades	¿Qué cosas buenas te han pasado y como las has aprovechado? ¿Qué tienes que aguantar para alcanzar lo esperado? ¿De qué cosas estás orgulloso, te alegra que hayan pasado? ¿Has pensado en que te gustaría ser cuando grande?	
Habilidades de comunicación	Si tienes algún problema, ¿a quien se lo contarías?	
Estrategias escolares existentes: factores favorecedores y frenadores	¿Recuerdas alguna actividad que hayas realizado con algún profesor en que hayas aprendido y lo hayas pasado bien, te haya permitido conocerte más a ti o a tus compañeros? ¿Qué características de esas actividades te hace querer participar? ¿Con qué profesor te sientes más cerca y porqué? ¿Cuándo y cómo te hacen sentirte bien/mal los/as profesores? ¿Cómo crees que tus profesores podrían ayudarte a sentirte mejor?	

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Patrona Señora de Lourdes responde plenamente al Proyecto Educativo Institucional y pasa a ser un complemento para que este proyecto se lleve a cabo, recordando primero, la formación católica de la institución y segundo, la finalidad de introducir al alumno(a) a todos los factores de la realidad, durante su proceso de formación dentro del establecimiento, siendo parte de esto el valor y respeto de las relaciones humanas. El Colegio Patrona trabaja diariamente con el fin de lograr una educación de calidad para sus educandos, es así que se ha forjado el siguiente Manual de Convivencia que pasa a ser un aporte en la formación integral de sus alumnos.

El Manual de Convivencia Escolar tiene como finalidad lograr un ambiente de aprendizaje óptimo para los alumnos(as) y un clima de respeto para todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, padres y apoderados, asistentes de la educación), promoviendo una clara formación ética y el respeto de la individualidad de sus miembros.

El Manual de Convivencia Escolar rechaza la amenaza y el miedo como una forma de resolver los conflictos, pero no por esto deja de lado las normas que propician un ambiente de aprendizaje, es así como deja claridad sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, propone normas, procedimientos a seguir, graduación de faltas y sanciones educativas; anulando cualquier tipo de arbitrariedad al momento de tomar decisiones y promoviendo, por sobre todo, la comunicación y el diálogo al momento de solucionar conflictos que se presenten dentro del Establecimiento.

En las constantes relaciones que se establecen diariamente en el establecimiento educacional podemos distinguir elementos que inciden en ellas, la siguiente explicación fue extraída del texto “Comité de Convivencia Escolar. Marco Conceptual.” del MINEDUC:

a) Límites

Los límites son verdaderas fronteras no perceptibles, imaginarias, pero que existen para identificar hasta dónde puede llegar la interrelación entre unos y otros. Se establecen en la práctica, en las interrelaciones, en la cotidianidad o en la norma explícita o implícita. Para graficarlo claramente es lo que separa a un grupo de otro (...) ¿Cómo se puede saber si los límites son perjudiciales, en qué caso lo son y cuándo están bien? El índice más claro es la generación de malestar. Si los límites entre las personas perjudican la comunicación, si establecen barreras demasiado rígidas que impiden una integración adecuada entre las personas, o si son demasiado invisibles y débiles que todo el mundo se aglomera y hace de todo, sin distinción de roles, y esto genera un desorden en que nadie se hace responsable, probablemente podríamos afirmar que hay alguna dificultad con los límites.

b) Conflictos

Los conflictos forman parte de la convivencia. En personas diferentes las relaciones e interacciones están orientadas por distintos puntos de vista, además cada persona lleva consigo sus experiencias, sus vivencias, que son muy propias y únicas en el sentido que han sido significadas de particulares maneras que los demás desconocemos. Por eso cuando las personas no se entienden y por el contrario entran en conflicto, éstas situaciones son probablemente inevitables.

Generalmente son momentos en que aparecen en la superficie conflictos que se han mantenido encubiertos, pero siempre constituyen una oportunidad de aprendizaje. (...) Eso nos recuerda la imposibilidad de evitarlos, pero al mismo tiempo nos orienta en el sentido que, si el conflicto es esencialmente humano, se puede solucionar, se puede manejar. Entonces no es algo para temerle, sino para acogerlo. (...) En un conflicto que afecta a dos o más personas no hay una sola víctima y un victimario. Las partes lo generan y -por eso mismo- son capaces de resolverlo. En este sentido hoy es urgente que los niños y niñas valoricen la conversación entre pares, superen la competitividad, los

valores de dominio. Estos propósitos constituyen una labor pedagógica de gran importancia en la generación de una convivencia democrática.

c) Simetrías y Asimetrías

Las simetrías y asimetrías se manifiestan en las posiciones en que se ubican las distintas personas que se interrelacionan en la escuela y que se expresan en igualdad o diferencia de posición y de poder. Hay personas que desempeñan roles considerados de mayor rango que otros y se comunican como si fueran ellas mismas solo estos roles. Esta situación en ocasiones impide una buena comunicación entre quienes comparten y conviven en la escuela.

Otros aspectos en que se comprueban estos elementos de la convivencia son el tipo de relaciones que se establecen, la forma en que se toman las decisiones, cómo se definen los acuerdos, la manera en que se comunican, qué tipo y estilos de liderazgo existen, si existe democracia y rotatividad en los cargos y en las posiciones. Pero las asimetrías y simetrías se dan también entre los pares, entre profesores, hombres y mujeres, los nuevos y los que tienen tiempo de estar en la escuela, los que se formaron en una universidad y otros, y entre los estudiantes, no solo de distintos cursos sino asimetrías entre niños y niñas de un mismo curso, entre otras formas. (...) Sin embargo, hay que decir que la jerarquía por sí misma no es impedimento para una buena convivencia escolar ni tampoco es necesariamente obstaculizadora. Hay situaciones en que se pueden observar ciertos dinamismos, procesos e inevitables transformaciones que se van produciendo en las interrelaciones de modo que estas simetrías y asimetrías generalmente no se mantienen estáticas.

d) Vivencias

De acuerdo a las experiencias personales, a nuestras formas de pensar, a las fantasías que desarrollamos, a las formas de relacionarnos y a la sensación de adecuación, satisfacción y logro respecto de las expectativas, se configuran nuestras vivencias, las que adquieren un significado propio. Así, si nos hacemos expectativas y si no las conseguimos, probablemente nos frustramos. Algunas personas manifiestan estas frustraciones en formas agresivas contra sí mismos o contra los demás.

Una importante contribución a la convivencia escolar es facilitar los espacios de acogida a estas tristezas y frustraciones, a esas sensaciones de soledad y de abandono. Esto no es difícil y no es sólo asunto de docentes, sino también de sus iguales. Si las frustraciones, dolores y sensaciones de abandono son recepcionadas y acogidas adecuadamente, éstas se expresan de forma asertiva, en confianza y – probablemente- mejoran la significación negativa de las vivencias que a veces tienen nuestros estudiantes y colegas (...)

Muchos niños y niñas encuentran en la escuela el único lugar donde son aceptados como niños. Las capacidades de profesores y profesoras de empatía, tratando de entender las circunstancias de procedencia de su estudiante, es lo que le permite al niño expresarse sin temor, tener la confianza de que si requiere ser contenido de una gran tristeza o de su frustración, encontrará la acogida.

e) Estilos de Comunicación

Toda conducta es comunicación. Hoy se sabe que es imposible no comunicarnos. La totalidad de las interacciones que se manifiestan en la vida cotidiana de la escuela o liceo son formas de comunicación y ciertamente dan cuenta de la manera en que las personas se interrelacionan e interactúan entre ellas.

Expresar concreta, precisamente y sin ambigüedades lo que se quiere comunicar es contribuir a mejorar las relaciones interpersonales a través de la comunicación. La libertad de expresión, que es uno de los objetivos y finalidades de la educación se basa en una buena forma de comunicar. Esto se aprende en las interrelaciones.

En las comunidades escolares hay diferentes estilos de comunicación y de circulación de informaciones. Los estilos de comunicarse al interior de las escuelas tienen incidencia en la convivencia escolar. (...)

Los supuestos no favorecen la comunicación. Por eso es importante desarrollar las habilidades sociales y especialmente las comunicativas, una buena comunicación es muy importante en la convivencia escolar. (...)

Hoy más que nunca, en un mundo comunicado simbólicamente y virtualmente, la forma y estilo de comunicación debe incorporar la comprensión del significado y sentido de ésta. El ubicarse en el lugar del otro para intentar la comprensión no es sólo un elemento usado en comprensión de textos sino también de la comunicación oral, directa, personal o social, y en la comunicación gestual, donde los afectos encuentran sus espacios, sus canales, su acogida.

Vemos cómo estos elementos que interactúan en la convivencia diaria de los establecimientos educacionales y en el nuestro podemos manejarlos dándoles un vuelco positivo, para así mejorar la calidad de la educación. Pero, para lograrlo a cabalidad, debemos trabajar en impedir que se desarrollen dentro de la comunidad educativa tres aspectos:

- **Indiferencia:** La indiferencia hacia alumnos (as), docentes, apoderados, directivos o asistentes de la educación, interfiere en el proceso de enseñanza – aprendizaje, generando roces, discriminación, sanciones poco justas, etc. Es por esto que debe evitarse.
- **Generalización:** El generalizar impide respetar la singularidad de cada individuo, es crucial mantenerse alejado de esta costumbre, pues suele dañar la convivencia.
- **Estigmatización y humillación:** esta práctica atenta contra la dignidad de los seres humanos, no permite el pleno desarrollo de la autoestima, provoca rencor y actitudes agresivas.

Es labor de toda la comunidad trabajar en conjunto con el fin último de promover una convivencia que fomente una enseñanza de calidad para nuestros alumnos(as) y un espacio digno y agradable para todos.

TÍTULO X. REGLAMENTO DE ADMISION DEL COLEGIO PATRONA SEÑORA DE LOURDES

Artículo 1°.- El colegio Patrona Señora de Lourdes es una comunidad educativa donde su objetivo es ser un lugar de formación integral de niños y jóvenes, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares establecidas por el Ministerio de Educación y que les permitan continuar el proceso educativo formal.

Artículo 2° - El Colegio Patrona Señora de Lourdes tiene un Proyecto Educativo basado en la convivencia respetuosa y acogedora de la diversidad y no realiza ningún tipo de discriminación en el proceso de admisión. Acoge a estudiantes de cualquier condición, característica socioeconómica, condición de salud física, rendimiento escolar pasado o potencial, estado civil y creencias religiosas o políticas de los padres y apoderados y, en general, a todo postulante cuyo padre o apoderado que solicite su matrícula, ateniéndose a las normas legales y reglamentarias al respecto y a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 3° - *El Colegio informará personalmente, a través de un profesional designado por la Dirección, a los padres o apoderados legalmente habilitados para serlo, el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Patrona Señora de Lourdes, sus normas de convivencia, recorrerá la infraestructura de este, con el fin de verificar si el establecimiento cumple con sus expectativa. El padre o apoderado decidirá si desea postular a su o sus pupilo, esto lo realizará:*

- 3.1.- Firmando una declaración escrita, la que se archivará en la secretaría del establecimiento.*
- 3.2.- Completando un formulario de postulación debidamente llenado y firmado por el padre o apoderado o tutor legal.*
- 3.3.- Fotocopia del carnet de identidad del padre, madre o tutor legal.*
- 3.4.- Certificado de Nacimiento.*
- 3.5.- Si el padre, madre o tutor no puede realizar el trámite de postulación, enviará un poder simple a un adulto mayor de 18 años para que realice la postulación.*
- 3.6.- Toda la información que es entregada por el apoderado debe ser fidedigna, si existiera algún cambio repitencia u otros, debe ser informado a la brevedad para ver la posibilidad de vacantes en el nuevo curso.*
- 3.6.- Acudir a una entrevista personal en donde se entregarán información de funcionamiento del colegio y se recogerá información del postulante para poder ayudar en una mejor incorporación al establecimiento.*

De todas maneras, aun cuando decida no postular, dejará una declaración escrita de haber sido informado de las materias establecidas en este artículo, declaración que se archivará en secretaria.

Artículo 4° - El Colegio Patrona Señora de Lourdes no realiza exámenes de admisión en los niveles de 1° a 6° básico, si lo hará en los niveles de 7° a 4° medio. Sus procesos de admisión se realizarán de manera objetiva y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias. *Cuando existan vacantes para algún curso, salvo que las postulaciones sean iguales o menores en cantidad a las disponibilidades, se aplicarán las siguientes normas de selección:*

4.1.- Postulantes que hayan presentado información que los clasifique como vulnerables de acuerdo al DS 196, hasta completar la cuota de 15% del total de la matrícula

- 4.2.- Es importante que los padres que postulan a sus hijos (as) consideren lo siguiente:
- La postulación se realiza en número correlativo en la lista de inscripción.*

- Se dará prioridad a los hermanos de alumnos y a los hijos de funcionarios. (En caso de existir mayor número de postulantes que vacantes se utilizará también el criterio de inscripción correlativa).

4.5.- Los alumnos que postulen en los niveles de 7° a 4° medio, rendirán pruebas en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, también serán citados a una entrevista con el Coordinador de Ciclo.

Artículo 5° - Anualmente durante el mes de octubre de cada año, se iniciará el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, con una circular de la Dirección, la propuesta educativa del Colegio, el sistema de exenciones de pago y el proceso para postular y obtener dichas exenciones, de acuerdo al Reglamento al respecto del Colegio. Se informará también en la misma circular, el monto a cobrar a las familias por alumno y la reajustabilidad del mismo según se establece en el Art. 26, inc. 3° del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación, y los establecimientos educacionales que entreguen educación gratuita en el sector en que se ubica el Colegio. Copia de esta circular se enviará a la Dirección Provincial de Educación.

Los apoderados entregarán una colilla firmada, confirmando el conocimiento de esta circular.

Artículo 6°.- El Colegio informará:

6.1.- El número de vacantes ofrecidas en cada nivel, según las decisiones informadas por escrito y con su firma por los padres, las matrículas efectivamente cursadas y la aplicación del Art. 12 de la LGE.

Estas vacantes se actualizarán semanalmente y serán publicadas en la página web.

6.2.- Los procedimientos de información y criterios generales de admisión *establecidos en el Art. 4°, inciso 2° de este Reglamento.*

6.3.- Las etapas y los plazos de postulación hasta la publicación de los resultados.

6.4.- Los antecedentes y documentación a presentar para postulantes nuevos.

6.5.- Se publicará en el Hall Central la cantidad de vacantes para los alumnos nuevos.

Artículo 7° - El Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos de Convivencia, Exenciones de Pago y Admisión, será publicado en la Página Web del Colegio y quedarán una cantidad suficiente de copias oficiales actualizadas en la secretaría del Colegio para conocimiento de los padres y apoderados. Recibidos que sean estos documentos, los apoderados deberán firmar una constancia de conocerlos, que quedará archivada en la secretaría del Colegio.

Artículo 8° - *Realizado el proceso de selección, de los postulantes de 7° a 4° medio, si este fuera necesario*, el Colegio publicará en un lugar visible del mismo, así como en su página web, la lista de los postulantes admitidos. Quedarán a disposición de los apoderados de los postulantes no admitidos un informe con los motivos de su rechazo, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento, los que a su vez serán mantenidos en archivo ordenado para efectos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

Artículo 9°.- Los procedimientos de selección ante listas de espera, serán los siguientes:

9.1.- Recepción de la postulación: se consideran recibidas las postulaciones completas, acompañadas por los documentos exigidos, que se entreguen personalmente en la secretaría del colegio.

La postulación se realizará en el formulario expresamente diseñado para tal efecto, completo, sin omisiones de datos obligatorios y firmado por el apoderado del postulante.

9.2.- Los documentos requeridos para la postulación son los siguientes:

- Certificado de Nacimiento para Matrícula, en original.
- Fotocopia del carnet de identidad de los padres.

9.3 Los hermanos de alumnos matriculados en el Colegio, se considerarán postulantes, pero tendrán prioridad para matricular, no importando el lugar de inscripción en que se encuentren.

Artículo 10 - El proceso de matrícula se perfecciona con la firma del padre o apoderado del “Contrato de Servicios Educativos” con el establecimiento, momento en el cual, el postulante será ingresado con número correlativo, al Libro de Matrícula del Colegio.

Artículo 11.- - Las situaciones especiales, que no estén consideradas en las disposiciones anteriores de este Reglamento, serán resueltas por la Directora del Colegio, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.

X. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 1° A 8° BÁSICO

NOTA: POR PANDEMIA SE HA ADECUADO PROVISORIAMENTE EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR. VER ADECUACIÓN EN WWW.COLEGIOPATRONA.CL

De la evaluación para los niveles de la Enseñanza Básica.

Art 1°: De acuerdo a las normas establecidas en el Decreto de Evaluación 511/1997, y el Decreto 107 de 2003 del Ministerio de Educación y conforme a los Planes y Programas de estudio del mismo, se plantea el presente Reglamento de Evaluación para los niveles NB1, NB2, NB3, NB4, NB5 y NB6.

Art 2°: Procedimientos que aplicará el Establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.

La evaluación se realizará según régimen semestral entre las fechas establecidas por el calendario oficial del MINEDUC.

Art 3°: Para la promoción de los alumnos se considerarán la asistencia y el rendimiento escolar.

Art 4°: Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° a 8° año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado un subsector o asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

ART. 5°: Igualmente serán promovidos los alumnos de los curso de 1° a 8° año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

ART.6°: El (la) Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

ART. 7°: Para efectos del promedio, en todos los casos se aproximará la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 o más. Esto se considerará en los promedios semestrales como en los anuales.

ART. 8°: para ser promovidos, los alumnos deberán tener una asistencia mínima del 85 % de los días lectivos, según el calendario escolar. No obstante, por razones debidamente fundamentadas y justificadas, el Director junto al Consejo Directivo podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

ART. 9°: De las formas de calificar y comunicar a los alumnos, padres y apoderado

Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas o Subsectores de Aprendizaje, del Plan de estudios correspondiente a los niveles de 1° a 8° Básico, utilizando una escala numérica que abarca desde 1,0 a 7 con un decimal.

ART. 10°: El Subsector de Religión será evaluado con conceptos que no incidirán en su promedio final desde 1° a 6° básico. Se utilizará la siguiente escala, según logro de objetivos:

CONCEPTOS CALIFICACIONES % DE LOGROS

Muy Bueno:	6,0 a 7,0	86 y más
Bueno	5,0 a 5,9	71 a 85
Suficiente	4,0 a 4,9	60 a 70
Insuficiente	1,0 a 3,9	59 y menos

ART. 11º: los alumnos de 7º y 8º básico incorporan a su plan de estudio dos horas de la Asignatura “Cultura Religiosa y desarrollo integral”, siendo esta evaluada con notas de 1,0 a 7, las incidirán en el promedio semestral y anual, según Resolución 2016 del 4 de mayo de 2016

ART. 12º Se considerarán formas de calificar, las siguientes:

- Evaluación diagnóstica en cada subsector y antes o durante las unidades temáticas que así lo requieran.
- Evaluación formativa o de proceso, de observación directa al trabajo realizado por los alumnos en la clase.
- Evaluaciones acumulativas de: trabajos prácticos, de laboratorio, avances de trabajos, etc.
- Auto- evaluaciones y coevaluaciones realizadas por los propios alumnos, especialmente frente a trabajos grupales.
- Evaluaciones sumativas coef. 1 (mínimo cuatro) y una coef. 2 en cada subsector de aprendizaje durante el primer semestre y al término del segundo semestre, se repetirá la misma modalidad exceptuando la no realización de la prueba coef. 2 en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática, las cuales reemplazarán esta prueba por un examen anual.
- Evaluación diferenciada: se aplicará temporal o permanentemente a los alumnos que así lo requieran en algunas asignaturas, según previo estudio e informe de especialistas y continuidad del tratamiento (psicopedagogo, neurólogo, etc. externo al establecimiento). serán medidos mediante la aplicación de instrumentos que contemplen los mismos objetivos y contenidos, cuyo grado de dificultad no será distinto respecto del resto del curso. Pudiendo el docente utilizar para apoyo del estudiante mayor tiempo (15 minutos) y responder dudas frente al instrumento.
- Evaluación de Síntesis: (examen) es de carácter anual, será aplicada en los subsectores de aprendizaje Lenguaje y Comunicación y Ed. Matemática, en los niveles NB5 y NB6 y corresponderán a un 20% del promedio final. a aquellos alumnos que hubieren obtenido un promedio semestral inferior a 6,0 en dichas asignaturas.

ART. 13º: Los padres y apoderados de los alumnos serán informados sistemáticamente del avance educacional de sus pupilos, través de la plataforma SYSCOL y mediante las entrevistas con su profesor/a jefe.

ART.14º: No podrá quedar ningún caso pendiente después de Diciembre de cada año lectivo. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ART.: Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos: Se considerarán estrategias de evaluación, entre otras, las siguientes:

Interrogaciones orales
Pruebas escritas de desarrollo, objetivas y mixtas.
Lectura y dictado de palabras y números
Exposiciones
Disertaciones
Ensayos

Quiz
 Trabajos plásticos
 portafolios
 Trabajos e informes de laboratorio
 Trabajos de investigación
 Interpretaciones instrumentales
 Desarrollo de guías de trabajo en los distintos subsectores de aprendizaje y salidas pedagógicas
 Tareas diarias, en los niveles de enseñanza básica.
 Presentaciones artísticas
 Trabajos e informes de salidas pedagógicas.

ART. 16º: Los alumnos serán evaluados con un mínimo de calificaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº de horas de clases de las distintas asignaturas	Nº de calificaciones mínimas por semestre
Asignaturas con 2 Hrs.	4
Asignaturas con 3 Hrs	5 -6
Asignaturas con 4 Hrs.	6 -7
Asignaturas con 5 - 7 Hrs.	8 – 9

DISPOSICIONES FINALES

ART. 1º: Si un alumno ingresa al Establecimiento una vez comenzado el primer o segundo semestre con un sistema de evaluación trimestral, se procederá a establecer una equivalencia de acuerdo al período en que ingrese.

ART. 2º: Los subsectores de aprendizaje de Educación Física y Educación Artística deberán evaluar destrezas y habilidades en las categorías correspondientes a las áreas afectivas y psicomotrices, para lo cual será necesario aplicar evaluación de procesos con apoyo de pautas de cotejo.

ART. 3º: La calificación final de los alumnos de 1º a 8º año de enseñanza básica será el promedio de notas semestrales.

ART. 4º: El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales de las dimensiones formativas trazadas por el Colegio será evaluado por escalas conceptuales. Lo que se llevará a cabo dos veces por semestre a través de estas mediciones se comprobará si los alumnos han internalizado las actitudes y los valores propuestos por el Colegio de acuerdo al proyecto educativo de éste, registrando en el libro de clases la ponderación detallada a continuación:

S: Permanencia y continuidad en el rasgo.

G: En forma frecuente manifiesta el rasgo

O: Sólo a veces manifiesta el rasgo

N: No se manifiesta el rasgo

ART. 15º: Todo alumno desde 1º básico a 4º medio, que falte a una prueba parcial o coeficiente dos, será evaluado momentáneamente con nota 1,0, pudiendo modificar esta situación, siguiendo los siguientes pasos:

1. Cuando un alumno se ausente a una prueba parcial o coef. dos, será evaluado con nota 1,0.

2. Sin embargo, el estudiante tendrá una nueva oportunidad, sólo si presenta dentro de los plazos informados por el establecimiento en su página web, una justificación y solicitud de una nueva evaluación por parte de su apoderado, al Inspector General.
3. De faltar nuevamente a la citación, la rendición quedará pendiente hasta el término del semestre.
4. Si el alumno justifica y su apoderado solicita esta nueva oportunidad, será citado.
5. El alumno tomará conocimiento que esta nueva evaluación tendrá un carácter de mayor exigencia, en cuanto a profundización y extensión de los mismos contenidos trabajados para la primera evaluación. La escala de exigencia será del 60%.
6. El alumno podrá rendir hasta dos pruebas el mismo día sean estas coeficiente 1 o 2.
7. Todo lo expuesto queda sujeto a los juicios del profesor, quien, conociendo claramente la situación de su alumno, podrá adecuar algún criterio, especialmente cuando se trate de enfermedades o situaciones muy complejas.
8. Si el alumno no presenta justificación ni solicitud para una nueva prueba, por parte de su apoderado, seguirá con la nota mínima 1,0 hasta final de año donde será citado por última vez.

ART.16° Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento de Evaluación, serán resueltas por la Dirección del Colegio con consulta a la Secretaría Ministerial de Educación cuando corresponda.

XI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 1º Y 2º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

ARTÍCULO 1º: De acuerdo a las normas establecidas en el Decreto de Evaluación 112-1999, del Ministerio de Educación y conforme a los Planes y Programas de estudio N° 77 -1999 de 1º Medio y 83 – 2000 para 2º Medio, se plantea el presente Reglamento de Evaluación para los niveles NM1 y NM2

ARTÍCULO 2º: Procedimientos que aplicará el Establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.

La evaluación se realizará según régimen semestral entre las fechas establecidas por el calendario oficial del MINEDUC.

ARTÍCULO 3º: Para la promoción de los alumnos de 1º y 2º año de Enseñanza Media diurna, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio del Establecimiento y la asistencia a clases.

1.- LOGRO DE OBJETIVOS:

Serán promovidos los alumnos de 1º y de 2º año Medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio

Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

Igualmente serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efectos del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

2.- ASISTENCIA

Para ser promovidos, los alumnos deberán tener una asistencia de, a lo menos, 85 % de los días lectivos, según el calendario escolar. No obstante, por razones debidamente fundamentadas y justificadas, el Director del Establecimiento junto al Consejo Directivo podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

ARTÍCULO 4º: Los alumnos de 1º y 2º año de Enseñanza Media que no cumplan con los requisitos formulados en los ARTÍCULOS 2º y 3º del presente Reglamento, deberán repetir el año lectivo, según corresponda.

ARTÍCULO 5º: Para efectos del promedio, en todos los casos se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 o más. Esto se considerará en los promedios semestrales y anuales.

ARTÍCULO 6º: Formas de calificar a los alumnos y de comunicar a los alumnos, padres y apoderados:

Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas o Subsectores de Aprendizaje, del Plan de estudios correspondiente a los niveles de 1º y 2º utilizando una escala numérica que abarca desde 1,0 a 7,0, con un decimal.

ARTÍCULO 7º: los alumnos de 1º a 4º Medio incorporan a su plan de estudio dos horas de la Asignatura “Cultura Religiosa y desarrollo del discernimiento”, siendo esta evaluada con notas de 1,0 a 7, las que incidirán en el promedio semestral y anual del estudiante, según Resolución 2016 del 4 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 8º: Se considerarán formas de calificar, las siguientes:

- Evaluación diagnóstica en cada subsector y antes o durante las unidades temáticas que así lo requieran.
- Evaluación formativa o de proceso, de observación directa y cualquier tipo de evaluación escrita u oral, utilizando como escala de evaluación conceptos, tales como: Muy Bueno, Bueno, Suficiente, Insuficiente.
- Evaluaciones acumulativas de: trabajos prácticos, de laboratorio, avances de trabajos, etc. Estas se evalúan con la escala del 1 al 7.
- Autoevaluaciones y coevaluaciones realizadas por los propios alumnos, especialmente frente a trabajos grupales.
- Evaluaciones sumativas coef. 1 (mínimo cuatro) y una coef. 2 en cada subsector de aprendizaje.
- Evaluación diferenciada: Se aplicará temporal o permanentemente a los alumnos que así lo requieran en algunas asignaturas, según previo estudio e informe de especialistas y continuidad del tratamiento (psicopedagogo, neurólogo, externo al establecimiento), mediante la aplicación de instrumentos que contemplen los mismos objetivos y contenidos, cuyo grado de dificultad no será distinto respecto del resto del curso. Pudiendo el docente utilizar para apoyo del estudiante mayor tiempo (15 minutos), parte de la evaluación de forma oral, entre otros.
- Evaluación de Síntesis: (examen) es de carácter anual, será aplicada en los subsectores de aprendizaje Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática, en los niveles de 1° y 2° Medio y corresponderán a un 20% del promedio final para aquellos alumnos que no obtuvieron un promedio 6,0 o superior en estos subsectores. Excepto para aquellos alumnos eximidos.

ARTÍCULO 9°: Los padres y apoderados de los alumnos serán informados sistemáticamente del avance educacional de sus pupilos, través de la plataforma SYSCOL y mediante las entrevistas con su profesor/a jefe y eventualmente de asignatura.

ARTÍCULO 10°: No podrá quedar ningún caso pendiente después de diciembre de cada año lectivo. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 11°: Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos. Seconsiderarán estrategias de evaluación, entre otras, las siguientes:

Interrogaciones orales
 Pruebas escritas de desarrollo y objetivas
 Exposiciones
 Disertaciones
 Ensayos
 Trabajos plásticos
 Trabajos e informes de laboratorio
 Trabajos de investigación
 Interpretaciones instrumentales
 Desarrollo de guías de trabajo en los distintos subsectores de aprendizaje
 Presentaciones artísticas
 Guías de trabajo individual
 Trabajos e informes de salidas pedagógicas.

ARTÍCULO 12°: Los alumnos serán evaluados con un mínimo de calificaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

N° de horas de clases de las distintas asignaturas	N° de calificaciones mínimas
Asignaturas con 2 Hrs.	4
Asignaturas con 3 Hrs	5 - 6

Asignaturas con 4 Hrs.	7 - 8
Asignaturas con 5 y 6 Hrs.	8 - 9

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 1º: Si un alumno ingresa al establecimiento una vez comenzado el primer o segundo semestre con un sistema de evaluación trimestral, se procederá a establecer una equivalencia de acuerdo al período en que ingrese.

ARTÍCULO 2º: Cada profesor deberá verificar las justificaciones de los alumnos que falten a pruebas y en un plazo prudente determinar una forma alternativa de evaluación.

El apoderado deberá justificar la inasistencia de su pupilo a una prueba, inmediatamente se reintegra a clases.

ARTÍCULO 3º: Los subsectores de aprendizaje de Educación Física y Educación Artística deberán evaluar destrezas y habilidades en las categorías correspondientes a las áreas afectivas y psicomotrices, para lo cual será necesario aplicar evaluación de procesos con apoyo de pautas de cotejo.

ARTÍCULO 4º: La calificación final de los alumnos de 1º y 2º año de enseñanza Media será el promedio de las notas semestrales en todas las asignaturas, excepto en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, para aquellos estudiantes que obtuvieren un promedio semestral inferior a 6,0 debiendo rendir un examen que equivaldrá a un 20% de la nota anual del alumno.

ARTÍCULO 5º: El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales de las dimensiones formativas trazadas por el Colegio serán evaluadas por escalas conceptuales. A través de estas mediciones se comprobará si los alumnos han internalizado las actitudes y los valores propuestos por el Colegio para cada asignatura, registrando en el libro de clases la ponderación detallada a continuación:

S: Permanencia y continuidad en el rasgo

G: En forma frecuente manifiesta el rasgo

O: Sólo a veces manifiesta el rasgo

N: No se manifiesta el rasgo

Artículo 6º: Todo alumno que falte a una prueba parcial o coeficiente dos, será evaluado con nota 1, no obstante, lo anterior, podrá modificar esta situación, siguiendo los siguientes pasos:

- Cuando un alumno se ausente a una prueba parcial o coef. dos, será evaluado con nota 1,0.
- No obstante lo anterior, el estudiante tendrá una nueva oportunidad, sólo si presenta una justificación y solicitud de su apoderado, al inspector general mediante correo electrónico según protocolo descrito en la página web del colegio.
- Si el alumno justifica y su apoderado solicita esta nueva oportunidad, será citado para un día sábado a mediados de semestre.
- El alumno tomará conocimiento que esta nueva evaluación tendrá un carácter de mayor exigencia, en cuanto a profundización y extensión de los mismos contenidos trabajados para la primera evaluación y que será evaluada con una escala de 60 % de exigencia.
- El alumno podrá rendir hasta dos pruebas el mismo día sean estas coeficiente 1 o coeficiente 2.
- Todo lo expuesto queda sujeto a los juicios del profesor y su coordinador académico y/o de ciclo, quien conociendo claramente la situación del alumno, podrá adecuar algún criterio, especialmente cuando se trate de enfermedades o situaciones muy complejas.
- Si el alumno no presenta justificación ni solicitud para una nueva prueba, por parte de su apoderado, seguirá con la nota mínima 1,0.
- Si el alumno(a) no se presenta a rendir la prueba pendiente en el tiempo reasignado, sólo si el apoderado vuelve a solicitar una nueva oportunidad, ésta será dada al término del primer o

segundo semestre según corresponda.

ARTÍCULO 6º: Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento de Evaluación, serán resueltas por la Dirección del Colegio con consulta a la Secretaría Ministerial de Educación cuando corresponda.

XII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE 3º Y 4º AÑO DE E. M.

ARTÍCULO 1º: De acuerdo a las normas establecidas en el decreto Exento N° 83 del 2001 y los Planes y Programas Ministeriales vigentes se presenta el presente Reglamento de Evaluación.

ARTÍCULO 2º: Procedimientos que aplicará el Establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes. La evaluación se realizará según régimen semestral entre las fechas establecidas por el calendario oficial del MINEDUC.

ARTÍCULO 3º: Para la promoción de los alumnos se considerarán la asistencia y el rendimiento escolar.

ARTÍCULO 4º: Para la promoción de los alumnos de 3º y 4º medio, que hubieran aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas, actividades de aprendizaje, de sus respectivos planes de estudio.

ARTÍCULO 5º: Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efectos del cálculo de este promedio se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

ARTÍCULO 6º: Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior incluidas las asignaturas reprobadas.

ARTÍCULO 7º: No obstante lo establecido en el párrafo anterior (artículo 6º), si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados se encuentran las asignaturas de Lenguaje y/o Matemática, los alumnos de 3º y 4º año Medio, serán promovidos siempre que su nivel de logros corresponda a un promedio de 5,5 o superior incluidos los subsectores o asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 8º: Para efectos del promedio, en todos los casos se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 o más. Esto se considerará en los promedios semestrales y en los anuales.

ARTÍCULO 9º: Los alumnos deberán tener una asistencia mínima del 85 % de los días lectivos, según el calendario escolar para ser promovidos. No obstante, por razones debidamente fundamentadas y justificadas, la Directora junto al Consejo Directivo podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

ARTÍCULO 10º: Formas de calificar y comunicar a los alumnos, padres y apoderado: Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas o Subsectores de Aprendizaje, del Plan de estudios correspondiente a los niveles de 3º y 4º de Enseñanza Media (que no incluye Religión, Orientación ni Consejo de Curso) utilizando una escala numérica que abarca desde 1,0 a 7,0 con un decimal.

ARTÍCULO 11º: los alumnos de 1º a 4º Medio incorporan a su plan de estudio dos horas de la Asignatura “Cultura Religiosa y desarrollo del discernimiento”, siendo esta evaluada con notas de 1,0 a 7, las incidirán en el promedio semestral y anual del estudiante, según Resolución 2016 del 4 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 12º: Se considerarán formas de calificar, las siguientes:

- Evaluación diagnóstica en cada subsector y antes o durante las unidades temáticas que así lo requieran.
- Evaluación formativa o de proceso, de observación directa al trabajo realizado por los alumnos en la clase.
- Evaluaciones acumulativas de: trabajos prácticos, de laboratorio, avances de trabajos, etc.
- Auto- evaluaciones y coevaluaciones realizadas por los propios alumnos, especialmente frente a trabajos grupales.
- Evaluaciones sumativas coef. 1 (mínimo cuatro) y una coef. 2 en cada subsector de aprendizaje.
- Evaluación diferenciada: Se aplicará temporal o permanentemente a los alumnos que así lo requieran en algunas asignaturas, según previo estudio e informe de especialistas y continuidad del tratamiento (psicopedagogo, neurólogo, externo al establecimiento), mediante la aplicación de instrumentos que contemplen los mismos objetivos y contenidos, cuyo grado de dificultad no será distinto respecto del resto del curso. Pudiendo el docente utilizar para apoyo del estudiante mayor tiempo (15 minutos), parte de la evaluación de forma oral, entre otros.
- Evaluación de Síntesis: (examen) es de carácter anual, será aplicada en los subsectores de aprendizaje Lengua Castellana y Comunicación y Ed. Matemática, en los niveles de 3º medio y corresponderán a un 20% del promedio final, para aquellos alumnos que no hubieren alcanzado un promedio 6.0 o superior, en cada uno de estos subsectores.
- Los estudiantes de 4º medio quedarán exentos de rendir exámenes no así de pruebas coef. Dos.

ARTÍCULO 13º: Los padres y apoderados de los alumnos serán informados sistemáticamente del avance educacional de sus pupilos, través de la plataforma SYSCOL y mediante las entrevistas con su profesor/a jefe.

ARTÍCULO 14º: No podrá quedar ningún caso pendiente después de Diciembre de cada año lectivo. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 15º: Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos. Se considerarán estrategias de evaluación, entre otras, las siguientes:

Interrogaciones orales

Pruebas escritas de Desarrollo y Objetivas

Exposiciones

Disertaciones

Ensayos

Trabajos plásticos

Trabajos e informes de laboratorio

Trabajos de investigación

Interpretaciones instrumentales

Desarrollo de guías de trabajo en los distintos subsectores de aprendizaje

Tareas diarias.

Presentaciones artísticas y culturales

Informes y trabajos de salidas pedagógicas.

ARTÍCULO 16º: Los alumnos serán evaluados con un mínimo de calificaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº de horas de clases de las Distintas asignaturas	Nº de calificaciones mínimas
Asignaturas con 2 Hrs.	4
Asignaturas con 3 Hrs	5 - 6
Asignaturas con 4 Hrs.	7
Asignaturas con 5 y 6 Hrs.	8

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 1º: Si un alumno ingresa al establecimiento una vez comenzado el primer o segundo semestre con un sistema de evaluación trimestral, se procederá a establecer una equivalencia de acuerdo al período en que ingrese.

ARTÍCULO 2º: Los subsectores de aprendizaje de Educación Física y Educación Artística deberán evaluar destrezas y habilidades en las categorías correspondientes a las áreas afectivas y psicomotrices, para lo cual será necesario aplicar evaluación de procesos con apoyo de pautas de cotejo.

ARTÍCULO 3º: Para los alumnos de 4º medio La calificación final de los alumnos será el promedio de las notas semestrales en todas las asignaturas.

ARTÍCULO 4º: Los alumnos de 3º medio cuyos promedios en las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación y Matemática sean inferiores a 6,0 deberán rendir examen en dichas asignaturas equivalentes a un 20%, quedando el promedio semestral con un 80%

Artículo 6º: Todo alumno que falte a una prueba parcial o coeficiente dos, será evaluado con nota 1,0, no obstante lo anterior, podrá modificar esta situación, siguiendo los siguientes pasos:

- Cuando un alumno se ausente a una prueba parcial o coef. Dos, será evaluado con nota 1,0.
- No obstante, lo anterior, el estudiante tendrá una nueva oportunidad, sólo si presenta una justificación y solicitud de su apoderado, al inspector general mediante correo electrónico según protocolo descrito en la página web del colegio.
- Si el alumno justifica y su apoderado solicita esta nueva oportunidad, será citado para el último sábado del mes en curso o el primero del siguiente.
- El alumno tomará conocimiento que esta nueva evaluación tendrá un carácter de mayor exigencia, en cuanto a profundización y extensión de los mismos contenidos trabajados para la primera evaluación y que será evaluada con una escala de 60 % de exigencia.
- El alumno podrá rendir hasta 3 pruebas el mismo día sean estas coeficiente 1 o coeficiente 2.
- Todo lo expuesto queda sujeto a los juicios del profesor, quien conociendo claramente la situación de su alumno, podrá adecuar algún criterio, especialmente cuando se trate de enfermedades o situaciones muy complejas.
- Si el alumno no presenta justificación ni solicitud para una nueva prueba, por parte de su apoderado, seguirá con la nota mínima 1,0.
- Si el alumno(a) no se presenta a rendir la prueba pendiente en el tiempo reasignado, sólo si el apoderado vuelve a solicitar una nueva oportunidad, ésta será dada al término del primer o segundo semestre según corresponda.

DISPOSICIONES FINALES

Todos aquellos aspectos disciplinarios y normativos no contemplados en el presente reglamento se someterán a una evaluación por parte del Consejo Directivo previa consulta al Consejo de profesores, definiendo así las disposiciones correspondientes y siendo oportunamente presentadas al Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 5º: Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento de Evaluación, serán resueltas por la Dirección del Colegio con consulta a la Secretaría Ministerial de Educación cuando corresponda.

XIII. DE LOS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

1) EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

En Nuestro Colegio, trabajamos curricularmente con los programas ministeriales, es decir, exigimos a nuestros alumnos los Contenidos Mínimos Obligatorios.

Desde hace unos años atrás hemos recibido variados informes de especialistas solicitando, por decreto, evaluar diferenciadamente a un porcentaje de nuestros alumnos que varía según el nivel.

La realidad de nuestro establecimiento frente a las necesidades educativas especiales, es que no somos un Colegio con proyecto de integración y no contamos con especialistas como: psicólogos, psicopedagogos, neurólogos, entre otros. Pero de todos modos apoyamos académicamente a los alumnos que lo requieran.

Por lo tanto se nos hace necesario aclarar esta realidad a nuestros apoderados y clarificar los procedimientos a realizar con nuestros alumnos.

La modalidad de recepción de informes es la siguiente:

- a) Cuando es el profesor jefe quien lo solicita, deberá:
 - Pedir a cada profesor de asignatura completar informe académico.
 - Elaborar con los datos recopilados y su propia percepción un informe que el apoderado llevará al especialista respectivo.
- b) Cuando es el apoderado quien voluntariamente lo entrega:
 - El informe es entregado en coordinación. Junto con el coordinador y dirección se establecerá la modalidad de apoyo.
 - De existir dudas sobre la forma de apoyo hacia el alumno, el caso se llevará a consejo de profesores, quienes junto a dirección acordarán la forma de brindarle al alumno(a) el apoyo necesario, considerando sus características y nuestras posibilidades.

Luego, el profesor jefe dará respuesta a los padres sobre las posibilidades de evaluación, además de solicitar apoyo pedagógico externo, informes periódicos de especialistas (15 días o mensualmente), estableciendo un compromiso de tratamiento sistemático, en donde deberá presentar los avances de su hijo(a) referidos a éste hasta que el alumno(a) sea dado de alta.

Debido a lo anterior, se nos hace necesario clarificar ciertos puntos:

1. El colegio trabaja con un solo tipo de programa y contenido (El programa Ministerial).
2. La planificación de la clase se realiza a partir de los programas ministeriales y la visión del profesor hacia el curso.
3. Cada alumno requiere de una mirada atenta por parte del profesor de asignatura durante la clase y evaluaciones.
4. Durante la rendición de pruebas solicitamos a los profesores de asignatura estar atentos a la forma en que estos alumnos la desarrollan (mirar el nivel de completación de los ítem, ver si dejó preguntas sin responder, se saltó ítem, la entregó antes, tiene dudas, le faltó tiempo, se siente angustiado, se distrae, presenta desinterés, entre otras). Además de solicitar que completen los espacios en blanco con conceptos como: no lo estudié, me confundí, no se responder, me faltó tiempo.
5. *Un alumno que presente un informe de evaluación diferenciada y que haya sido validado por el Colegio, será evaluado bajo las siguientes condiciones:*
 - Con el mismo instrumento que se aplicará al resto del curso.
 - Una parte de la prueba puede ser tomada oralmente.

- Parcialidad en la prueba: la misma evaluación, pero con más tiempo, en dos momentos, modalidad escrita y oral. Para esto es necesario considerar el curso del alumno e indicarle a este y a su apoderado el horario (después de la jornada, al día siguiente, etc.).
- 6. La escala de notas a utilizar con los alumnos con evaluación diferenciada es la que establece la reglamentación vigente. En el contexto del Decreto 146/88, la escala es de 1 a 7. Por lo tanto, a un alumno que se evalúa en forma diferenciada no le está vedada la nota máxima 7.0 ni la mínima 1.0. La escala es de un 60% de exigencia.
- 7. **La Dirección del colegio podría eventualmente rechazar la solicitud de evaluación diferenciada si los antecedentes no son satisfactorios, también suspender el proceso si no cumple con las exigencias acordadas.**

Apelamos con esto a que cada docente de asignatura pueda mirar a sus alumnos y apoyarlo en su proceso de aprendizaje, por otro lado el profesor jefe solicitará el apoyo familiar y médico necesario, con el fin de realizar un seguimiento al tratamiento del alumno y la entrega de informes de especialistas periódicamente, comprendiendo que para apoyar a un alumno que presenta dificultad de aprendizaje no basta con medicarlo.

2) EN RELACIÓN A LA EXIMICIÓN DE UN SUBSECTOR de (3° básico a 4° medio)

EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

La normativa de evaluación en su decreto supremo exento de educación n° 511 de 1997 y 112 de 1999, señala: “no obstante, el Director del establecimiento educacional, previa consulta al Profesor Jefe de curso y al profesor del Subsector de aprendizaje correspondiente, podrá autorizar la eximición de los alumnos de un Subsector o Asignatura, en casos debidamente fundamentados”.

Se entiende por Eximición, el procedimiento de exención de una asignatura. Esta medida permite al estudiante participar del proceso académico, siendo evaluado formativamente sin calificación que afecte su promedio.

La eximición, dadas las características de la asignatura, sólo se otorga en la asignatura de Inglés, se determina con la evaluación y decisión del equipo directivo en conjunto con el profesor jefe, profesor de Inglés y jefa de departamento de Inglés.

A partir de esto, un alumno podría solicitar la eximición siempre y cuando su dificultad radique en afecciones del lenguaje, para esto el apoderado deberá:

1. Presentar a través de una carta dirigida a Dirección, la solicitud de eximición adjuntando los informes de los especialistas, con al menos la siguiente información:
 - Evaluación a la cual fue sometido.
 - Informe médico (neurólogo u otro especialista)
 - Tratamiento al cual debe someterse para superar o bajar el nivel de dificultad detectada.
2. La eximición deberá renovarse semestralmente, o por los períodos que defina la comisión revisora y Dirección.
3. Toda razón ajena al reglamento deberá ser presentada al jefe de ciclo, quien junto a Dirección decidirá el procedimiento.

APROBACIÓN

La comisión del colegio se reserva el derecho de rechazar la solicitud si los antecedentes no son satisfactorios.

La comisión se reserva el derecho de suspender el proceso de eximición si no se cumple con las exigencias indicadas con anterioridad al estudiante y a su apoderado.

La eximición será efectiva desde el momento en que se comunique al apoderado, por parte del jefe de ciclo.

APLICACIÓN

La aplicación considera los siguientes aspectos:

- La eximición de una asignatura no libera al estudiante de la asistencia regular a clases, este debe permanecer físicamente en el aula.
- El estudiante eximido debe participar de todas las actividades que se desarrollan durante la clase, el profesor puede encomendar trabajos, guías, entre otros, pero sin calificación. También puede entregársele material de apoyo de otras asignaturas según sea el caso, esto lo decidirá la comisión revisora.
- El estudiante eximido debe tener un comportamiento acorde con las normas del establecimiento.
- En el caso de la eximición de Inglés 3° - 4° Medio sólo se exime de Inglés plan común, debiendo tomar un electivo científico o humanista en reemplazo del electivo obligatorio de Inglés. Este electivo (humanista o científico) será evaluado regularmente.