REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE

A

A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN LAS FALTAS Y LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES RESPECTIVAS. 40
ACCIONES FOCALIZADAS 79, 87
ACCIONES FORMATIVAS 46
ACCIONES FORMATIVAS REPARATORIAS 47
ÁMBITO ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS 89
ÁMBITO ASIGNATURA 88
ÁMBITO CULTURA DEMOCRÁTICA 93
ANEXO 1 217
ASISTENCIA 7
ATENCIÓN PRIMARIA A ACCIDENTADOS (AS) 138

B

BASES LEGALES 5

C

CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES 29
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 29
CLASIFICACION DE FALTAS 38
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS 38
CONCEPTO DE FALTA 38
CONSIDERACIONES FINALES 138
CONVIVENCIA ESCOLAR Y DIFICULTADES CONDUCTUALES 31

D

DE LOS/AS PROFESIONALES ASISTENTES DE EDUCACIÓN 14
DESCRIPCIÓN DEL CARGO PSICÓLOGO(A). 15
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 8
DISPOSICIONES GENERALES Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO Y REGLAMENTO DEL ESTABLECIMIENTO 5

E

EL CONSEJO ESCOLAR 27
EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL COLEGIO 7
ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR 29
ESTRATEGIAS QUE INCORPORAN FUNDAMENTALMENTE EL ROL DE LOS ESPECIALISTAS EN CONVIVENCIA Y DEL EQUIPO DIRECTIVO. 35
ETAPA DE INFORMACIÓN Y ACUERDOS 34

F

FALTA GRAVÍSIMA 39
FALTA LEVE 38
FALTAS GRAVES 38
FUNCIONAL DE LA DUPLA PSICOSOCIAL 16
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 76, 84

G

GENERALIDADES 47

I

IDENTIFICACIÓN 76, 83
IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN CUIDADANA 85
INTRODUCCION 5

L

LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR 31

M

MISIÓN 6

N

NORMAS ACTITUDINALES BÁSICAS EN EL AULA 45

O

OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO 8
ORGANIZACIONES INTERNAS 27
OTROS DAÑOS 48

P

PERFIL DE LOS/AS ASISTENTES DE EDUCACIÓN DEBERES Y DERECHOS 11
PERFIL DEL ESTUDIANTE 16
PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 12
PERFIL DEL PERSONAL AUXILIAR 14
PERFIL DEL/LA APODERADO/A 20
PERFIL DOCENTE 9
PERFILES DERECHOS Y DEBERES DE CADA ESTAMENTO DE LA EDUCACION 8
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES 88
PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES 31
PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE CRISIS O HECHOS DE VIOLENCIA PUNTUAL. 36
PROTOCOLO ACTUACION PREVENCIÒN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN SANA CONVIVENCIA 155
PROTOCOLO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ 130
PROTOCOLO DE ACTUACION BAJA ASISTENCIA 144
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIÓN CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE 147
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL/ SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL Y VULNERACIÓN GRAVE 157
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE DOCENTE Y/O FUNCIONARIO A ESTUDIANTES 140
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTE A DOCENTE Y/O FUNCIONARIO 141
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES 142
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO 139
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES INTERNOS O DE TRAYECTO DEL ESTUDIANTADO DEL COLEGIO ANDRÉS BELLO LÓPEZ 135
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYING O CIBERBULLYING 145
PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS 149
PROTOCOLO DE DERIVACION A LA DUPLA PSICOSOCIAL 154
PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EVENTO DE LA NATURALEZA 152
PROTOCOLO DE USO DE DEPENDENCIAS 158
PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO DE ELECTRÓNICA 159
PROTOCOLO FUNCIONES DE LA TRABAJADORA SOCIAL DEL COLEGIO 154

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 129
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO 6

R

RECONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8
RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR 137
RESPETO A LA NORMATIVA DEL COLEGIO: 27

S

SÍNTESIS DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 33
SITUACIONES ESPECIALES Y/O COYUNTURALES 26
SOCIALIZACIÓN DE P.E.I. Y REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 6

T

TITULO 1 Definición 217
TITULO 2 De los miembros del Consejo Escolar 217
TITULO 3 De la Gestión 218
TITULO 4 219
TITULO 5 Definición, fines y funciones 222
TITULO 6 De la organización y funcionamiento del centro de alumnos 222
TÍTULO 7 De los Asesores del Centro 227
TÍTULO 8 Disposiciones Generales 229

U

UNIFORME OFICIAL 26
USO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES 47

INTRODUCCION

1 DISPOSICIONES GENERALES Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO Y REGLAMENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Industrial Andrés Bello López es un establecimiento educacional perteneciente a la Corporación Municipal de Educación de Quilpué, entidad que corresponde a la figura de Sostenedor de nuestro establecimiento, reconocido oficialmente por Decreto Supremo del Ministerio de Educación Nº 1112 del 11 de agosto de 1981, el cual atiende desde el Básico, Medio Científico Humanístico y Técnico Profesional.

COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ
Diego de Almagro Nº 222, Belloto, Quilpué
www.colegioandresbellolopez.cl

En el marco de la reforma educativa en Chile, se releva la importancia de una educación que otorgue a sus educandos/as y comunidad educativa, un marco de interacción que propicie una convivencia fundamentalmente valórica. Entendiendo a su vez que, a convivir se aprende, el colegio es un espacio privilegiado por su función socializadora, puesto que aquí es donde los/as niños/as y jóvenes, aprenden un modelo para la Convivencia, la formación ciudadana y el ejercicio de valores como el respeto, la tolerancia, la no discriminación y la democracia. Son estos valores, actitudes y habilidades los que confluyen en la vida cotidiana de quienes forman nuestro colegio, evidenciando el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales del Currículum en nuestros espacios educativos.

2 BASES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile
- Declaración universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los derechos del niño
- Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial
- Ley orgánica institucional, Decreto 79 sobre derecho de las adolescentes embarazadas
- Ley Nº 20. 084.Penal de Responsabilidad Juvenil
- Ley Nº 23.592 Antidiscriminación.
- Ley Nº 19.184 Integración de Personas con Discapacidad.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2012
- Estatuto Docente y Ley de desarrollo Profesional Docente Ley N° 20.903
- Código del trabajo
- Ley Nº 20.370 Ley General de Educación
- Ley Nº 20.536 de Violencia Escolar.
- Ley de Inclusión Escolar N°20.845

3 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 MISIÓN

Nuestro establecimiento educacional tiene como misión entregar conocimientos, generar habilidades y mejorar destrezas, fortaleciendo los valores como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, y el autocontrol, donde el primero de ellos es la base fundamental para convivir con las personas y cumplir con las leyes y normas establecidas. Estos valores son ineludibles en la formación de estudiantes íntegros desde la enseñanza científico humanista hasta la técnica profesional en las diversas especialidades que aquí se imparten, abordando características del desempeño profesional industrializado ya sea de servicios o bienes. Es así, como al término del proceso educativo y con ello técnico profesional, él o la estudiante contará con las competencias pertinentes para desenvolverse en el ámbito laboral y/o de estudios superiores. A su vez, nuestro establecimiento educacional en el año 2020 deberá haber mejorado los resultados académicos de sus estudiantes, alcanzando la media nacional conforme a pruebas estandarizadas y a su vez, contar con al menos una especialidad más en su oferta Técnico Profesional vinculándose de manera efectiva con el medio.

3.2 VISIÓN

Ser un establecimiento de educación y formación técnico profesional de alto estándar en la provincia, capaz de entregar a la comunidad y familia, el apoyo en la formación valórica (respeto, solidaridad, responsabilidad y autocontrol), humanista, científica e industrial de las y los estudiantes que integran nuestras aulas, permitiendo a cada uno de ellos, demostrar en forma práctica sus competencias que les permitirán superar sus condiciones previas y alcanzar las metas que se hayan propuesto.
Basándonos en la convicción de que el esfuerzo involucrado por las personas e instituciones y su labor mancomunada, conciben el crecimiento social por medio del desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas aportadas, nuestro colegio tendrá la característica de estar vinculado al medio (social, educacional e industrial) en el desarrollo de sus actividades formativas.

4 SOCIALIZACIÓN DE P.E.I. Y REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Al realizarse la Primera Reunión de Apoderados, que se efectúa en la semana inmediatamente posterior al ingreso de los estudiantes, se procede a través de una exposición, a reforzar el conocimiento de ambos documentos y los apoderados asistentes firman un Acta en la cual se consigna que tomaron conocimiento de las disposiciones y también dejan expresa constancia de la aceptación respecto de lo normado. Esta acción también se realizará con las y los estudiantes ya sea en actos cívicos y/o en los respectivos Consejos de Curso donde también se generará una Acta de características semejantes a la de los Apoderados.

Todas aquellas situaciones excepcionales no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio y el Consejo de Profesores, previo informe solicitado a la Unidad correspondiente, y sus determinaciones serán finales.

El siguiente Reglamento de Convivencia Escolar deberá ser conocido, respetado, acatado y valorado por todos quienes componen la Comunidad Educativa del Colegio Industrial Andrés Bello López, pertenecientes a alguno de los siguientes estamentos:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Área Convivencia Escolar.
- Cuerpo Docente.
- Asistentes de la Educación.
- Estudiantado.
- Apoderados.

5 EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL COLEGIO

Este es un convenio que se celebra entre el establecimiento y el padre, madre o apoderado/a del estudiante, y que genera deberes y derechos para ambas partes. La duración de este convenio es de un año, pudiendo ser interrumpido por cualquiera de las partes, conforme a bases fundamentadas y ajustadas a normativa educacional nacional vigente.

El Colegio por su parte, se reserva el derecho a no renovar la matrícula o a cancelarla en caso de incumplimiento ya sea del apoderado y/o del estudiante, luego de haberse ejecutado el debido proceso, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los reglamentos del Establecimiento.

Visto lo anterior, quienes integran o deseen ser parte de esta comunidad educativa, deberán conocer el reglamento de convivencia y de evaluación del establecimiento, asumiendo dicho conocimiento de manera formal, al momento de firmar el convenio y/o contrato según corresponda al integrante del colegio.

Los padres, madres y/o apoderados/as que deseen matricular, por vez primera, a su pupilo(a) en el establecimiento, deben presentar el certificado de nacimiento más el certificado Anual de Estudios del último nivel de estudio aprobado.

Es deber de los apoderados/as informarse acerca del Proyecto Educativo del Establecimiento (PEI), conocer y comprender muy bien las exigencias académicas y las normas de convivencia que se contienen en el Reglamento de Convivencia Escolar que se encuentra disponible en la página web del Establecimiento. (www.colegioandresbellolopez.cl)

6 ASISTENCIA

Para representar al Colegio en cualquier actividad escolar o extraescolar, el/la estudiante deberá poseer autorización escrita del apoderado en el formulario que para tal efecto entrega previamente Inspectoría General.
El/la Inspector/a General está facultado para autorizar salidas del colegio debiendo firmarse el libro de salidas. En caso de ausencia lo reemplazará el docente directivo que ocupe dicha función. Cuando un/a estudiante falte a clases por tres días consecutivos, sin que se dé aviso al Colegio justificándose esta ausencia, Inspectoría General procederá a localizar al apoderado, vía telefónica, convocándole a dar razón por la inasistencia del pupilo/a. De ser infructuosa la localización telefónica, esta unidad enviará una carta al domicilio del estudiante y/o apoderado. De continuar esta situación sin justificación por parte del apoderado, Inspectoría General dará aviso a Carabineros para que se haga el chequeo domiciliario y se convoque al apoderado al Colegio. De persistir la ausencia del estudiante y del apoderado, el caso será derivado a el tribunal de familia y al cumplirse 15 días de inasistencias, la Dirección del establecimiento podrá proceder al retiro del/la estudiante, comunicando por escrito la situación al apoderado y al Director de Educación.

7 OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

Propiciar un buen clima de sana convivencia, fortaleciendo los valores como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, y el autocontrol, en toda la comunidad educativa del Colegio Industrial Andrés Bello López, de esta manera potenciar las habilidades que permitirán desarrollar las competencias necesarias para la vida laboral y social

7.1 RECONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

"La Convivencia Escolar es un proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa" (MINEDUC).

En este contexto, las normas de convivencia escolar son un marco que persigue crear las condiciones para que se produzcan los aprendizajes en las diferentes áreas de desarrollo del ser humano: Intelectual, Afectivo, Ético y Social.

8 PERFILES DERECHOS Y DEBERES DE CADA ESTAMENTO DE LA EDUCACION

8.1 DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Corresponde al Equipo de Gestión Directiva dirigir al Establecimiento de acuerdo a las normas establecidas con el claro objetivo de promover la Educación integral, el aprendizaje en la organización; propiciando un ambiente educativo favorable, que estimule a los Docentes y demás funcionarios, velando por el cumplimiento del reglamento interno de acuerdo a la legislación vigente.

El/La Director/a del Colegio depende jerárquicamente de la Corporación Municipal de Quilpué. (CMQ). Conforman el Equipo Directivo: Director, Inspector General, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, Jefe de Formación Técnico Profesional y encargado de Convivencia Escolar.

8.2 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

8.3 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Ley N°. 20.370 Art 10 párrafo 2 letra e.

8.4 PERFIL DOCENTE

Los/as profesionales de la educación, a quienes corresponde desarrollar el proceso académico formativo, se caracterizarán por sus competencias en el ámbito de su especialidad (Lenguaje, Matemáticas, tecnológicas, etc.), como también en sus competencias del ser, las cuales le permiten ser parte de la formación de las y los estudiantes para que logren una vida personal y profesional, con una sólida formación moral, de trato respetuoso, responsable, valórico y cordial.
Cómo perfil, los profesionales de la educación, presentan características expresadas en el Reglamento Para la Buena Enseñanza, demostrando ser capaz de transferir su conocimiento y experiencia a las y los estudiantes de forma dinámica y desafiante.
Una de las principales características, es el diseño y desarrollo de actividades que tiendan al logro de competencias claras y precisas en cada uno de los aprendizajes esperados que requiera la asignatura o módulo académico formativo para cada uno de sus estudiantes, de las cuales el docente deberá evidenciar su logro mediante evaluaciones específicas para competencias.
Así también, realizará acciones de enseñanza formativa en el plano social, ya que los educandos deberán desenvolverse en un plano social permanentemente y laboral una vez egresados del establecimiento.

8.5 DEBERES DE LOS DOCENTES

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar a sus estudiantes; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; a su vez deben investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a su especialización, acorde a cada nivel educativo que atiende y establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio:
Dar a conocer, explicar, respetar y hacer respetar las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción, el Reglamento Interno y el Reglamento de Práctica y Titulación a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa según corresponda.
Es deber del profesional de la educación, realizar entrevistas documentadas con Estudiantes y Apoderados, sea por situaciones académicas y/o formativas, positivas o negativas. En caso de cumplir el rol de Profesor Jefe, este debe mantener entrevistas documentadas con todo apoderado que no asista a reunión de sub-centro, dentro los tres días corridos posteriores a dicha reunión; citar a apoderados de estudiantes cada tres atrasos que este tenga y derivar el caso a inspectoría general de ser recurrente dicha situación dentro del mismo mes.
Los docentes deberán someterse a evaluación externa, cada cuatro años y su resultado final corresponderá a uno de los siguientes niveles de desempeño: destacado, competente, básico o insatisfactorio, siendo el Ministerio de Educación, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), la unidad técnica externa definida para la adecuada aplicación de los procesos de esta evaluación.
Es su deber entregar a UTP y contar físicamente en clase con las planificaciones de las asignaturas o módulos que imparte, presentar a UTP los instrumentos evaluativos y su pauta de corrección al menos 48 horas previas a su utilización.

Es responsable de cerrar la puerta de la sala de clases cuando se retiran los/as estudiantes a recreo o al término de la jornada.

8.6 DERECHOS DE LOS DOCENTES

“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar 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. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento."(*Extracto de la Ley 20.501 de la Calidad y Equidad de la Educación*). En forma paralela, los deberes y derechos de los docentes están consignados en el Estatuto Docente, sus funciones en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Industrial de la Corporación Municipal de Quilpué y en el contrato de trabajo que rige la situación convenida con la CMQ.

a) Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.
b) De la misma manera tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.
c) Tienen derecho de expresar con carácter consultivo su opinión profesional al formar parte del Consejo de Profesores, siendo resolutivos sólo en materias técnicos pedagógicos afines al PEI y a su reglamento interno.
d) Los profesionales de la educación podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos, Centros de padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.
e) Tienen derecho a formar parte del Consejo Escolar del Colegio, a través de representantes por áreas pedagógicas (Educación Básica, Media y Técnico Profesional) con derecho a voz, pero con sólo un voto en torno a los temas que aborda dicho organismo.

8.7 PERFIL DE LOS/AS ASISTENTES DE EDUCACIÓN DEBERES Y DERECHOS

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

8.8 PERFIL DEL PARADOCENTE

El personal Asistente de Educación de nuestro colegio es de gran importancia en el logro del proyecto educativo y formativo, cuenta con un perfil que permite satisfacer las necesidades de gestión y acción propias al interior del establecimiento, logrando a su vez una interacción con el estudiantado y apoderados cordial y respetuosa, apegada al Reglamento de Convivencia.
Dentro de las principales características, está el aporte en actividades de control y orientación social al cumplimiento de deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar.

De esta forma, aporta con acciones formativas en el plano social del respeto y la responsabilidad, ya que los educandos deberán desenvolverse con personas al interior y exterior del establecimiento.

8.9 LOS DEBERES DE LOS/AS PARADOCENTES.

Es deber de las/os paradocentes, hacer respetar el Reglamento de convivencia en todas las áreas del establecimiento, resguardar que las y los estudiantes permanezcan al interior de sus salas en horario de clases y derivar o atender estudiantes que requieran realizar trámites especiales en dichos horarios.
Deben recibir al inicio de la jornada y despachar al término de ella, al estudiantado, verificando presentación personal; gestionando el accionar con los atrasos y retiros según corresponda.
Es deber del paradocente, realizar entrevistas documentadas con Estudiantes y Apoderados, por situaciones formativas sean estas positivas o negativas.

8.10 DERECHOS PARADOCENTE

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

8.11 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Las personas que integran el área administrativa del establecimiento tienen un perfil que permite el desarrollo de gestión y acción de documentos necesarios al interior y exterior del establecimiento, debiendo interactuar con personas externas, con apoderados, con el estudiantado y profesionales de la educación en la entrega de direccionamientos que satisfagan sus necesidades.
Por ende, entre sus características está el autocontrol, la afabilidad con las personas, el hermetismo en temas particulares que se traten, siendo eficientes y responsables en el manejo de la documentación velando por cumplimiento de deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar.

8.12 DEBERES DE LOS/AS ADMINISTRATIVOS.

Es deber del personal administrativo manipular documentos propios de la gestión educativa del establecimiento que sean necesarios al interior y/o exterior de este, también debe interactuar afablemente con personas externas, con apoderados y con el estudiantado en la entrega de direccionamientos u orientaciones que tiendan a satisfacer sus necesidades, independiente si la comunicación es telefónica o en persona.

8.13 DERECHOS DE LOS/AS ADMINISTRATIVOS.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias

colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

8.14 PERFIL DEL PERSONAL AUXILIAR

El perfil de las personas que integran el área de auxiliares de servicio del establecimiento incluye características de responsabilidad y empatía con quiénes habitan las dependencias.
Esto implica que las características de su perfil son el autocontrol, la afabilidad con las personas, la eficiencia, la administración de recursos de limpieza y responsables de tareas dadas para contar con una buena percepción de limpieza y mantención básica permanente del recinto escolar.

8.15 DEBERES DE LOS/AS AUXILIARES DE SERVICIO.

Es deber de nuestro personal auxiliar de servicio la administración y uso de los recursos de limpieza necesarios para cumplir con las tareas dadas de limpieza y mantención básica permanente, de tal forma que la percepción del recinto escolar sea agradable para toda la comunidad educativa.

8.16 DE LOS/AS PROFESIONALES ASISTENTES DE EDUCACIÓN

Los asistentes de educación, ya sea en su rol de paradocente, administrativo/a y/o auxiliar tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, cuidando 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 cualquiera sea medio utilizado, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
A su vez, los asistentes de educación, en cuanto a sus derechos específicos, se regirán por el contrato de trabajo, el convenio colectivo según se consigna en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Industrial de la Corporación Municipal de Quilpué.
Tienen derecho a formar parte del Consejo Escolar del Colegio, a través de un representante que tendrá derecho a voz y voto en torno a los temas que aborda dicho organismo.

8.17 DESCRIPCIÓN DEL CARGO ASISTENTE SOCIAL.

Profesional responsable de intervenir en situaciones sociales que viven niños, jóvenes, padres y/o apoderados, a través del manejo de conflictos, ejerciendo mediación de manera participativa, con la finalidad de contribuir en la comunidad educativa, potenciando el empoderamiento y la garantía de los derechos sociales, favoreciendo esto el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual, grupal y comunitario.

8.17.1 COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Planificar y Coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función en PEI.
- Entregar apoyo al profesorado den el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Atender a estudiantes con dificultades sociales.

8.17.2 COMPETENCIAS CONDUCTUALES:

- ✓ Compromiso ético- Social, refiriéndose esto al compromiso profesional con la institución, actuando de forma coherente con los valores del proyecto educativo institucional.
- ✓ Orientación a la calidad, manteniendo un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional, refiriéndose a la habilidad para buscar y compartir nuevos conocimientos, potenciando su desarrollo personal y profesional.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Relaciones interpersonales, siendo la capacidad del profesional, para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo en el establecimiento.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ el profesional debe ser asertivo, para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los demás.
- ✓ El profesional debe ser proactivo, formulando efectivamente nuevos planteamientos que se adecuen a los cambios del entorno.

8.18 DESCRIPCIÓN DEL CARGO PSICÓLOGO(A).

Profesional responsable de brindar apoyo psicológico y emocional a niños, jóvenes, padres y/o apoderados, favoreciendo el procese de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de evaluaciones y seguimientos, a aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales derivadas de su desarrollo emocional y social, y a nivel institucional propiciar un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

8.19 COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Planificar y Coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función en PEI.
- Entregar apoyo al profesorado den el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Atender a estudiantes con dificultades psicológicas.

8.20 COMPETENCIAS CONDUCTUALES:

- ➢ Compromiso ético- Social, refiriéndose esto al compromiso profesional con la institución, actuando de forma coherente con los valores del proyecto educativo institucional.
- ➢ Orientación a la calidad, manteniendo un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- ➢ Autoaprendizaje y desarrollo profesional, refiriéndose a la habilidad para buscar y compartir nuevos conocimientos, potenciando su desarrollo personal y profesional.
- ➢ Responsabilidad.
- ➢ Relaciones interpersonales, siendo la capacidad del profesional, para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo en el establecimiento.
- ➢ Trabajo en equipo.
- ➢ el profesional debe ser asertivo, para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los demás.
- ➢ El profesional debe ser proactivo, formulando efectivamente nuevos planteamientos que se adecuen a los cambios del entorno.

8.21 FUNCIONAL DE LA DUPLA PSICOSOCIAL

- Brindar apoyo psicosocial a niños, niñas y adolescentes y sus familias, respecto a factores protectores y de riesgo, con la finalidad de velar por el bienestar biopsicosocial de todos aquellos estudiantes que conforman la comunidad educativa.
- Realizar diagnósticos y evaluaciones, con la finalidad de conocer la situación familiar y social del estudiante y en caso de vulneración poder realizar las derivaciones correspondientes a la res de apoyo y/o solicitar alguna medida de protección para el estudiante.
- Colaborar respecto a la normativa de regularización y asignación de beneficios sociales.
- Realizar visitas domiciliarias, siempre y cuando correspondan a una vulneración de derechos grave, cuyo proceder vaya en directa relación a la solicitud de medidas de protección y/o derivación a alguna institución de alta complejidad.

Para que existan estas medidas, debe quedar claro que ya se han realizado trabajos previos del docente y dupla psicosocial respecto a los padres, esta salvedad se menciona a causa de concientizar que la visita domiciliaria es un instrumento de intervención el cual debe causar un impacto significativo y a su vez marcar el fin de un proceso de acciones de cambio respecto a actores garantes de la comunidad educativa, hacia los estudiantes y sus familias, cuyo desarrollo no ha cumplido con el cambio esperado.

Es por ello que la visita domiciliaria constituye un último proceso de intervención, cuando los recursos efectuados anteriormente no han tenido éxito y se debe utilizar un último recurso de derivación por vulneración y/o negligencia o solicitud de medida de protección a menos que anteriormente amerite una denuncia a las autoridades.

La dupla psicosocial además coordinara y gestionara acciones con los distintos programas y redes que atienden a la comunidad educativa.

8.22 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El/la estudiante del establecimiento, debe ser capaz de desarrollar hábitos de estudio en forma sistemática, siendo responsable tanto de sus logros académicos como también de su quehacer social dentro y fuera del establecimiento en función de este Reglamento.
Son respetuosas(os) de la diversidad, afables y empáticos en su trato cotidiano con todos los actores de la comunidad educativa.

8.23 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los/as estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a todas sus clases oportuna y participativamente para alcanzar el máximo del desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mantener una sana convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Debe usar su agenda de manera obligatoria y diaria, no aceptándose comunicaciones en cuadernos, cartas u otros medios para lo cual el Establecimiento dispondrá de una agenda institucional lo cual en caso de pérdida deberá ser repuesta por el apoderado

8.23.1 ASISTENCIA A CLASES:

Los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus actividades escolares, asistiendo diariamente al colegio. Siendo puntual, independiente del horario de inicio o término de las actividades escolares dentro de la jornada escolar.

Las inasistencias de uno a dos días podrán ser justificadas en la agenda escolar, eso sí, no se aceptará ninguna comunicación o requerimiento en cuadernos o cartas. Las inasistencias mayores a dos días deberán ser justificadas personalmente por el apoderado, al tercer día de inasistencia del estudiante.

El/la estudiante deberá asistir a todas las clases, pues sus inasistencias son causales de repitencia, según Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación, el cual señala que la asistencia mínima exigida es de un 85%. La inasistencia a Taller, en el caso de las especialidades, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en un plazo de 24 horas. El plazo para la presentación de certificados médicos es de 72 horas.
El/la estudiante no puede faltar a pruebas escritas, entrega de trabajos, o cualquier método evaluativo fijado con antelación. De faltar, por causa oportunamente justificada, el/la estudiante deberá, a su regreso, ponerse a disposición del/la profesor/a de la/s asignaturas a las que faltó para ser inmediatamente evaluado/a. En su defecto, deberá concurrir a UTP para que se calendarice la evaluación, tarea o trabajo incumplido por razones justificadas.

Las justificaciones de inasistencias por enfermedad se deben presentar en un plazo máximo de 72 horas entregando el certificado médico correspondiente a Inspectoría General o al asistente de educación respectivo con el timbre del profesional competente. De no hacerlo en los plazos especificados, el documento NO tendrá validez para justificar la INASISTENCIA.

El/la estudiante que, por enfermedad o causa mayor, deba retirarse durante la jornada escolar, sólo podrá, por su seguridad, hacerlo acompañado por su apoderado y, si se retira en forma extraordinaria, con comunicación previa, escrita en su agenda escolar, se realizará consulta telefónica al apoderado.

Frente al caso de retiro de un(a) estudiante durante la jornada, por problemas de salud, se deberá presentar al retorno, el documento médico que pone en antecede al establecimiento, de los cuidados que debe tener para con el/la estudiante.

Se acepta la salida de estudiantes del Establecimiento para un trámite médico, sólo bajo la presentación de citación médica del respectivo centro asistencial.

Cuando el/la estudiante deba retirarse antes de su jornada, deberá traer una comunicación firmada por su apoderado/a y ser visada al inicio de la jornada por Inspectoría General o bien ser retirado/a por el/la apoderado/a directamente. No se aceptarán llamadas telefónicas durante la jornada que soliciten la salida de los estudiantes.

El estudiante que faltará continuamente a una asignatura específica, el docente de dicha cátedra, deberá realizar las acciones pertinentes para remedial la situación.

8.23.2 PUNTUALIDAD:

Es obligación de todos los estudiantes llegar puntual a cada actividad académica, idealmente 5 minutos antes del inicio de la jornada.
Durante los recreos, los/as estudiantes abandonarán la sala de clases y permanecerán en los patios.
Los/as estudiantes atrasados/as al inicio de la jornada, serán autorizados para ingresar a clases, por algún funcionario de la Unidad de Inspectoría, previa anotación y registro del atraso en la Agenda Escolar. En el caso que el/la estudiante no presente su agenda, esta situación implicará el trámite con documento emanado desde Inspectoría General y citación al apoderado en caso de ser la segunda vez.
Los/as estudiantes que lleguen atrasados después del recreo (5 min.), deberán ingresar con pase de Inspectoría o de algún docente directivo, según sea el caso.
El ingreso de estudiantes después de las 09:00 hrs., será monitoreado por Inspectoría General, solicitándosele al estudiante una comunicación del apoderado que explique el motivo del atraso. De no mediar este comunicado del apoderado, Inspectoría llamará por teléfono al apoderado titular y/o suplente para verificar la situación de atraso. Si no fuese posible contactar al apoderado, Inspectoría General enviará una comunicación por escrito al apoderado con la finalidad de que cumpla con la comunicación al día siguiente.
Serán citados por profesor jefe las y los apoderados de aquellos estudiantes que tengan dos o más atrasos en una misma semana, de ser recurrente esta situación, el caso será derivado a inspectoría general, de continuar la situación, será derivado a la dupla psicosocial y encargado de Convivencia Escolar para que apliquen acciones colegio-familiares remediales y, de persistir el caso, derivar a las instituciones estatales correspondientes.

8.23.3 OBJETOS PROHIBIDOS DENTRO DEL AULA

Queda prohibido traer al colegio: fósforos, encendedores, cigarrillos, drogas, alcohol, naipes, juegos electrónicos, pendrive, iPod, celulares, cámaras digitales, y todo elemento que implique riesgo y/o distracción de las tareas y que no corresponda a la condición de útil escolar. En todo caso de portar estos elementos en el Colegio, el cuidado de dichas pertenencias le corresponde exclusivamente a él o la estudiante que lo trajo, en la eventualidad de una pérdida, se exime de toda responsabilidad a esta institución.

Cabe destacar, que el celular podrá ser utilizado como una herramienta pedagógica, previa planificación del docente.

Se exceptúa de esta prohibición cuando se use este material con fines pedagógicos monitoreado por un/a profesor/a, sin embargo, el cuidado de este sigue siendo exclusivamente de quien la trajo.

Queda estrictamente prohibido, por la extrema gravedad que esto conlleva, ya sea de manera evidente o encubierta, portar o traer armas tales como cuchillos, navajas, pistolas, revólveres u otros que puedan poner en riesgo y peligro al portador y a los demás miembros de la comunidad escolar. De ser sorprendido algún estudiante portando armas, se informará inmediatamente a PDI y/o Carabineros de Chile, siendo citado el/la apoderada(a) para proceder a la medida correspondiente.

El colegio no se responsabilizará por hurtos o daños de cualquier elemento que esté prohibido en el punto anterior. Será responsabilidad del apoderado hacer la denuncia en Carabineros de Chile.

Los/as estudiantes no deben abandonar la sala de clases en los cambios de hora. Si eventualmente esto ocurriese, se deberá por objeto de cambio de actividad académica a otra dependencia, de lo contrario, tendrá que portar pase de Inspectoría General para reingresar a clases.

8.23.4 PRESENTACIÓN PERSONAL:

El uniforme es la presentación identificadora, consensuada a través de un diálogo abierto en donde participan todos los estamentos, ej.: consulta escrita o verbal a todos los actores educativos, esto es, por los estudiantes, los padres, madres y apoderados/as, docentes y asistentes de educación, por lo que su uso es obligatorio, entendiéndose como una manifestación de respeto a ciertas normas que se establecen con variados propósitos, entre los cuales está el evitar que se produzcan diferencias entre los/as estudiantes, derivados del tipo de vestimentas que se usan, como asimismo evitar las prendas inadecuadas para un recinto educacional.

El/la estudiante se presentará a todas las actividades del Colegio con uniforme completo durante todo el período escolar. Los estudiantes varones usarán el cabello corto, sin tintura de fantasía, peinado sencillo, sin rapes ni mechones, afeitado, sin barba, bigote o patilla, uñas cortas, sin accesorios tales como: aros, pulseras, collares, anillos, piercing, tatuajes visibles, pañuelos en la cabeza, cuello o muñeca.

Las estudiantes usarán el cabello peinado con sencillez, sin tintura fantasía, sin rapes ni mechones y no usarán accesorios tales como: aros grandes o colgantes, maquillaje, esmalte de uñas, anillos, collares, pulsera, piercing, tatuajes visibles, pañuelos en la cabeza, cuello o muñeca.

Será estrictamente necesario que todos/as los/as estudiantes mantengan una higiene corporal diaria. De existir alguna situación que incumpla esto, se hará responsable a el/la apoderada(a) y será abordado como caso social.

En invierno se aceptará el uso de parkas azul y negra con líneas refractarias.

Los gorros y bufandas reglamentarios son de color azul y negro.

El buzo oficial del Colegio, se usará sólo el día en que tenga clases de Educación Física.

8.23.5 DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación y formación que les ofrezca oportunidades para su desarrollo humano y laboral; a recibir una atención adecuada y oportuna, sin ser discriminados arbitrariamente, logrando estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos psicológicos. Revestirá especial gravedad y por ende sanción, todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Tienen derecho, además, a que se respete su libertad física y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, participando en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio asociándose entre ellos (CCEE), siempre y cuando sean congruentes al Reglamento Interno y Proyecto Educativo del Establecimiento.

Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, referenciado en el reglamento interno de evaluación y promoción.

Todos/as los/as estudiantes son sujetos de derecho y, en virtud de ello, tienen derecho a estar informados del Proyecto Educativo Institucional (PEI); del Reglamento de Convivencia del Establecimiento; del Reglamento de Evaluación y, en general, de todos los procedimientos, procesos y protocolos que involucren su permanencia en el establecimiento y los procesos de aprendizaje que constituyen la centralidad del ser estudiante.

Al igual que todos los actores del espacio educativo tienen derecho a formar parte del Consejo Escolar del Colegio, a través de un representante que tendrá derecho a voz y voto en torno a los temas que aborda dicho organismo.

8.23.6 EN RELACIÓN A SU DEVENIR EN EL COLEGIO

Gozará íntegramente de su tiempo en los recreos, respetando las normas establecidas en el Colegio.

Asistirá a clases en una sala limpia, ordenada, con ventilación e iluminación adecuada.
Tiene derecho a conocer en forma inmediata las observaciones inscritas en su hoja de vida del libro de clases sean de docentes o asistentes de educación.

Recibirá o solicitará atención del Área Sicosocial cuando él mismo o los profesores lo consideren pertinente siempre y cuando, se cuente con la disponibilidad del profesional en el establecimiento.

El/los estudiantes/s, en virtud de su formación ciudadana, tendrá/n derecho a manifestar su opinión, a través de los canales democráticos que existen, en un contexto de respeto y de diálogo con las autoridades del Colegio, ante situaciones propias del devenir escolar y/o ante situaciones coyunturales que estén en el ámbito de su acción e interés.

En aquellos casos en que el/la estudiante considere que se han vulnerado sus derechos podrá dirigirse a la autoridad más cercana a él, en caso de inmediatez o respondiendo al conducto regular, Profesor/a, Profesor/a Jefe/a, encargado Convivencia Escolar, Inspector/a General, Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica, Jefe/a de Formación Técnico Profesional, Director/a, Corporación Educacional de Quilpué (CMQ), Departamento Provincial de Educación (DEPROV) y Superintendencia de Educación, conforme al tipo de vulneración se crea acontecida.

8.24 PERFIL DEL/LA APODERADO/A

Nuestros apoderados son personas que escogieron libremente nuestro establecimiento, por ende, se responsabilizan de la educación de sus pupilos, identificándose plenamente con el proyecto educativo

(P.E.I.) y normativa del establecimiento, estableciendo vínculos con el colegio en pro de fortalecer el proceso académico formativo, destacando los logros de sus pupilos, pero también corrigiendo y sancionando sus errores sin avalar nunca, conductas indebidas y/o incorrectas del estudiante.

Son partícipes de actividades que desarrolla el colegio avocadas a regular y controlar los logros de su pupilo(a), a su vez, debe contribuir con críticas constructivas, manteniendo lealtad con su comunidad educativa, evitando y rechazando acciones en contra de la imagen del colegio.

Nuestro apoderado canaliza toda situación surgida en el establecimiento, respetando el conducto regular institucionalizado.

8.24.1 DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Son deberes de los padres y/o apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; 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.

El apoderado, al matricular a su pupilo/a en nuestro Colegio, se compromete a acatar las normas del presente Reglamento de Convivencia del Colegio Andrés Bello López, entendiendo que este aparece publicado en la página web del establecimiento, recibe una copia digital y que existe un extracto en la Agenda Escolar.

Para la aplicación del presente Reglamento, y por razones técnico pedagógicas, se considera apoderado del colegio, solamente a la/s persona/s que firma/n la ficha de matrícula: apoderado y apoderado suplente.

El/la Apoderado/a y su Suplente deben conocer, comprender y acatar las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Andrés Bello López.

Enviará diaria y puntualmente a su pupilo/a a clases con su uniforme reglamentario. Justificará – a través de la Agenda Escolar del Establecimiento -, la inasistencia a clases de su pupilo(a). En la circunstancia de que dicha inasistencia se extienda en el plazo de tres días en adelante, deberá justificar personalmente en Inspectoría General.

Si él/la estudiante tiene dos atrasos durante la misma semana, el apoderado deberá presentarse para justificar, si no justifica será derivado a la dupla psicosocial, De mantenerse esta situación y convertirse en una situación crónica el caso será derivado a la Asistente Social para cumplir con el protocolo de visita domiciliaria y finalmente derivación a OPD si lo amerita. Entiéndase como OPD a la Oficina de Protección de Derechos del SENAME.

En todo caso si él/la estudiante llega como máximo hasta las 8.30 ingresará al cambio de hora académico, si llega posterior a esa hora ingresará al inicio de la tercera hora y su apoderado deberá presentarse con él/la estudiante al día siguiente.

Si el apoderado justifica atraso en la agenda, el justificativo no debe tener enmiendas de fecha y hora.

Asistirá responsable y puntualmente a las reuniones de apoderados de sub centro, de no hacerlo, será citado a presentarse con el profesor jefe dentro de los tres días hábiles siguientes, de no asistir, el caso será tomado por inspectoría general, Asistente Social y derivación a OPD si amerita.

Revisará periódicamente los cuadernos, agenda con comunicaciones, material de estudio y firmará la toma de conocimiento.

Asistirá a los actos oficiales y a las citaciones que extiendan los/as profesores/as de asignaturas, profesor jefe, Inspectoría, etc. para tratar alguna situación relacionada con su pupilo/a (no se aceptarán excusas por escrito ni telefónicas).

Se informará periódicamente sobre el rendimiento, comportamiento y desarrollo del proceso educativo de su pupilo/a a través de las distintas instancias del colegio, especialmente a través del/la profesor/a jefe/a, el cual cuenta con una hora semanal para atención de apoderados.

Avisará con prontitud al colegio en caso de enfermedad o situación problemática que afecte a él/la estudiante y que pueda incidir en su rendimiento escolar.

Se preocupará permanentemente del aseo y presentación personal de su pupilo/a de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Fomentará la adquisición de hábitos de estudio, salud e higiene en su pupilo/a.
Supervisará diariamente el cumplimiento de obligaciones y tareas escolares de su pupilo/a.

Autorizará por escrito a su pupilo para salidas académicas a terrenos o paseos de curso.
Proporcionará a su pupilo/a un ambiente de tranquilidad para que pueda desarrollar con eficacia su trabajo escolar.

Se preocupará de enviar oportunamente al colegio a su pupilo/a cuando sea citado por actividades extra programáticas o para reforzamiento, encargándose de venir a retirarlo puntualmente en el horario de salida (especialmente en el caso de Educación Básica).
Cancelar de manera oportuna los compromisos económicos libremente asumidos por cada apoderado.

Vendrá a buscar a su pupilo/a si está enfermo/a o ha sufrido accidente en el Colegio. En caso de emergencia y necesidad de derivación inmediata (menor a 45 minutos o indicación de médico de turno) a servicio asistencial, él/la apoderada autoriza desde ya al establecimiento el traslado de su pupila(o) por los medios existentes. En caso de permanecer él/la estudiante en el recinto de salud por más de 2 horas sin que se haga presente él/la apoderado, apoderado suplente o familiar directo, el establecimiento informará a OPD para que se haga cargo de él/la estudiante.

Concurrir a retirar personalmente a su pupilo(a), no obstante que podrá concurrir con antelación y dejar constancia de su solicitud en orden a que se autorice la salida posterior de él/la estudiante.

Proporcionará 2 números telefónicos de red fija y/o celulares vigentes para emergencias. Y en el evento de cambiar números telefónicos, actualizará estos datos en Inspectoría General. Si los datos entregados no permiten su ubicación, el establecimiento recurrirá a Carabineros de Chile para su localización.

Se ocupará de la hora de llegada de su pupilo/a al hogar, de acuerdo a la hora de salida del colegio.

Cancelará oportunamente las cuotas del centro de Padres a que se haya comprometido.
Deberá solventar los costos de reparación de los deterioros y/o destrucción de material e infraestructura que su pupilo haya provocado en el Colegio, en un tiempo de común acuerdo con el inspector general.

Proporcionará a sus pupilos/as los materiales y útiles necesarios para un buen desarrollo del proceso educativo.

Respetará las decisiones de carácter técnico y administrativas que son de competencia exclusiva de los profesionales de la educación.

Dará cuenta, antes del término del año escolar, de la situación financiera del curso a los apoderados y profesor jefe (cuando haya sido tesorero).

Asistirá en forma obligatoria a las Asambleas citadas por el Centro General de Padres. En caso de no asistir, deberá presentarse a justificar esta situación en un plazo de 24 hrs.

Sufragará en las elecciones del Centro General de Padres y participará eventualmente en consultas que emanen de la autoridad del Colegio.

8.24.2 DERECHOS DE LOS/AS APODERADOS/AS

Los apoderados/as tienen derecho a estar informados del Proyecto Educativo Institucional (PEI); del Reglamento de Convivencia del Establecimiento; del Reglamento de Evaluación y, en general, de todos los procedimientos y procesos que involucren la permanencia en el establecimiento y los procesos de aprendizaje que involucran a sus pupilos/as. Asimismo, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos y conductuales del proceso educativo y formativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Al igual que los docentes y asistentes de educación, tienen derecho a un trato 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. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Al igual que todos los actores del espacio educativo tienen derecho a formar parte del Consejo Escolar del Colegio, a través de un representante que tendrá derecho a voz y voto en torno a los temas que aborda dicho organismo.

Tendrán derecho, asimismo, a participar del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, en calidad de representantes directivos, directores o como delegados de subcentros.

Conocer el resultado de las evaluaciones de su pupilo/a, para lo cual se informará oportunamente del horario de atención de los profesores y así poder concurrir periódicamente al establecimiento con este propósito.

Conocer oportunamente los problemas de conducta que pueda tener su pupilo/a, acaecido dentro del Colegio. Para ello deberá entrevistarse en horario de atención de apoderados del Profesor que corresponda, el Inspector General o el Asistente de Educación (paradocente) encargado del curso.

En todas aquellas actividades programadas por el Colegio para los Apoderados.

Ser atendido en sus solicitudes, peticiones, sugerencias, consultas, quejas o reclamos por los diversos miembros de la comunidad educativa, recibiendo una respuesta respetuosa, afable y oportuna.

A solicitar apoyo de estamentos de la comunidad escolar con fines que beneficien el proceso educativo institucional.

Ser consultado en forma masiva, ante situaciones coyunturales que ameriten su atención y parecer en lo pertinente al devenir escolar.

8.24.3 MODO DE RECIPROCIDAD RELATIVA A LOS DEBERES DE LOS APODERADOS

El Colegio se compromete a:

Tratar en todo momento y circunstancia de manera respetuosa a cada apoderado.

Mantener informado a los(as) apoderados(as) acerca de acontecimientos del Colegio
Informar de manera fidedigna y oportuna acerca del comportamiento y rendimiento de cada alumno(a), así como también el comunicarle y citarles a efectos de felicitarle, cuando el comportamiento de su pupilo(a), así lo amerite.

Ofrecer – dentro de lo factible -, instancias de recreación, participación y/o capacitación (a través de la implementación de talleres).

Generar instancias para que los(as) apoderados(as) puedan ofertar, ya sus servicios y o bienes, por ejemplo, instalando stands Posibilitar la generación de instancias de participación y de expresión de sus gustos e intereses que serán canalizados a través de las Directivas de los Sub – Centros y o de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.

8.24.4 SITUACIONES ESPECIALES Y/O COYUNTURALES

Accidente durante la jornada escolar: En caso de accidentarse o enfermarse un/a estudiante durante las horas de clase, se deberá seguir el protocolo establecido dentro del reglamento interno.

En el establecimiento se completará y entregará el formulario de accidente escolar.

Con el Seguro Escolar, los/as estudiantes reciben gratuitamente las prestaciones en el Sistema Nacional de Salud hasta que hayan completado su curación o mientras subsistan las secuelas del accidente. Se incluye atención médica, quirúrgica o dental; hospitalización, si es necesario; medicamentos y productos ortopédicos, rehabilitación física y gastos de traslado.

El Seguro Escolar tendrá validez sólo en los establecimientos de salud pública.

Si una familia ha contratado un seguro privado, igual puede recurrir al Seguro Escolar, porque éste opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

8.25 UNIFORME OFICIAL

8.25.1 Varones:

Chaqueta formal para asistencia al Colegio. Uso obligatorio de insignia bordada adosada a la chaqueta. Eventualmente polerón azul marino (sin dibujos y/ o líneas), pantalón gris de tela, de corte recto, a la cintura, camisa blanca con corbata oficial del Colegio, zapatos negros, capa blanca.

8.25.2 *Damas*:

Blazer formal para asistencia al Colegio. Uso obligatorio de insignia bordada adosada al blazer. Eventualmente polar azul marino (sin dibujos o líneas), jumper azul marino con 4 centímetros sobre la rodilla, blusa blanca con corbata oficial, medias azules, zapatos negros sin taco o plataforma, capa blanca.

8.26 Uniforme de educación física

8.26.1 ***Varones***: Buzo azul marino en período invernal, short azul o negro, polera blanca, calcetas deportivas y zapatillas livianas, en las demás estaciones.

8.26.2 ***Damas***: buzo azul marino en período invernal, calzas azules o negras, polera blanca, zapatillas sin plataforma, y calcetines blancos.

8.27 El uso de uniforme de Educación Física es obligatorio por razones de higiene y salud personal y ambiental.

9 RESPETO A LA NORMATIVA DEL COLEGIO:

Los/as estudiantes darán cumplimiento a las normas que rigen la convivencia del espacio educativo y que están contenidas en este Reglamento, asimismo la normativa técnico pedagógica que regula el quehacer curricular del establecimiento. El incumplimiento de estas normas conllevará a tomar medidas remediales y/o formativas de acuerdo a lo establecido en las disposiciones correspondientes.
En las circunstancias de incumplimiento relativo a puntualidad, presentación personal, él y/o la estudiante que no respete la normativa deberá realizar labores formativas según protocolo.

9.1 MODO DE RECIPROCIDAD RELATIVA A LOS DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

El Colegio se compromete a:

Respetar a cabalidad, en todo evento y circunstancia a cada estudiante del establecimiento. Teniendo presente que son niños y o adolescentes que están es diversas etapas de su proceso de desarrollo como personas.
Informar respecto de las normas de convivencia, de evaluación y de promoción del establecimiento.
Posibilitar la generación de instancias de participación y de expresión de sus gustos e intereses que serán canalizados a través de las Directivas de los Cursos y o de la Directiva del Centro de Estudiantes.
Consolidar procedimientos que permitan hacer efectivos los correspondientes incentivos que resulten significativos para los estudiantes.
Entregar la información oportuna y accesible en lo relativo a oportunidades de continuidad de estudios en educación superior.
A establecer mecanismos de apelación ante una sanción determinada en primera instancia.
Implementar un servicio educativo de excelencia desde una concepción holística que privilegia la relación discente – docente y que se expresa a través de la realización de clases que motiven, sean desafiantes y provoquen el interés por el aprendizaje

10 ORGANIZACIONES INTERNAS

10.1 EL CONSEJO ESCOLAR

La creación de los Consejos Escolares, como una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

En esta instancia, padres, madres y apoderados, estudiantes y docentes podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias

relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos.

La convocatoria del Consejo Escolar se realiza de la siguiente manera: Citación a través de correo electrónico a cada uno de los integrantes del Consejo Escolar y/o a través de citación impresa entregada a cada uno de los miembros, bajo firma entregada por la Secretaria de Dirección.

El Consejo Escolar de nuestro Colegio está conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa: director/a, sostenedor, un docente por cada modalidad de enseñanza elegido por sus pares (Educación Básica, Media y Técnico Profesional), el presidente del Centro de Alumnos, el presidente del Centro de Padres y Apoderados y un representante de los Asistentes de Educación.

El Consejo Escolar podrá contar con más integrantes de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la gestión. Sin embargo, cada estamento tendrá derecho a un voto.

El Consejo Escolar trabaja principalmente en: cómo mejorar los aprendizajes de los/as estudiantes; colaborando con la gestión del establecimiento, trabajando por una mejor Convivencia Escolar y por la formación integral de los estudiantes.

El Consejo es informado sobre diversos temas, por ejemplo: Logros de aprendizaje de los alumnos, informes de las visitas de inspección del Ministerio, resultados de los concursos de contratación del personal, infraestructura, equipamientos, etc.

El Consejo deberá, a su vez, ser consultado en las siguientes materias: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento de Convivencia, Programa Anual de Actividades Extracurriculares, metas del establecimiento y Planes de Mejoramiento, etc.

El Consejo Escolar deberá contar con un Reglamento Interno.

El consejo escolar se reunirá a lo menos tres veces por semestre.

10.2 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

Es el organismo encargado de representar a los estudiantes ante la Dirección, ante la autoridad ministerial, comunal y corporativa, colaborando con la labor educacional que el Colegio realiza. Este estamento se rige por las normas contenidas en sus estatutos y en las disposiciones legales pertinentes. Este organismo se elige anualmente, mediante elección popular y democrática encabezado por el profesor asesor.

Podrán participar en la Directiva del CC.EE. los/as estudiantes que cumplan con los requisitos que exige el Ministerio de Educación, y que están vigentes a la fecha (DECRETO N° 524-1990 // reformulado 2006, véase anexo).

10.3 ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien, junto a su equipo de trabajo, tendrán la misión de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Área de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

10.4 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CPAs) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación.
Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

Las siguientes son distintas herramientas útiles para los CPAs y para los apoderados en general el anexo de las LEYES Y DECRETOS QUE REGULAN LA ACCIÓN DE LOS CPAS

Ley 19.979/DFL Nº2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC):
Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior):

Decreto Nº 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior Nº 58 de 1997.

Decreto Nº 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Decreto Supremo Nº 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo Nº 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.

11 PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

11.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

11.2 CONVIVENCIA ESCOLAR Y DIFICULTADES CONDUCTUALES

“Cuando reconocemos que mejorar la calidad de la educación constituye un compromiso clave que tenemos como sociedad, debiéramos explicitar a qué tipo de calidad nos referimos. Una educación de calidad trasciende la asimilación de un conjunto de contenidos disciplinarios, se refiere también -y principalmente- a la posibilidad de formar personas íntegras e integradas, capaces de vivir en sociedad, sosteniendo relaciones humanas respetuosas y significativas en la construcción de su propia identidad.

Para ello, es necesario enseñar a los niños, niñas y jóvenes a “vivir con otros” en un marco de respeto y de solidaridad recíproca; un contexto en el que niños, niñas y jóvenes sean vistos como personas, con capacidad para desarrollar en plenitud su capacidad afectiva, emocional y social, y aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

La convivencia escolar supone un aprendizaje progresivo y permanente en que los adultos de la comunidad educativa, particularmente los docentes y las familias, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los estudiantes” **(Verónica Abud, Conviviendo mejor en la escuela y en el Liceo, MINEDUC).**

Nuestro establecimiento se adscribe al planteamiento ministerial en relación a la resolución del conflicto por una vía pacífica. Por lo que se considerarán las tres técnicas de resolución de conflicto sugeridas.

No obstante, en la resolución de conflictos que involucre a los/as estudiantes como actores principales del evento, se intencionará la creación y funcionamiento de la mediación escolar entre pares.

11.3 SÍNTESIS DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADO
NEGOCIACIÓN	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	*No hay*	*Los involucrados*	Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un adulto legitimado	Un árbitro con atribuciones	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada
MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	*Los involucrados*	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos

11.4 PROCEDIMIENTO PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTO

INTRODUCCIÓN

El liderazgo educativo, debe asumir acciones coordinadas de acompañamiento del estudiante con problemas de comportamiento y de adaptación escolar, buscando la reorientación de las conductas cuestionadas, realizando todos los esfuerzos pedagógicos, formativos y de intervención necesarios para evitar la marginación escolar. (Convenio de Igualdad de Oportunidades SEP).

Es necesario establecer instancias que posibiliten atender las especiales necesidades de los estudiantes desde una mirada formativa, sin que ello signifique la exclusión de su entorno escolar, a no ser que habiéndose ponderado y gestionado las etapas tendientes a que el conflicto se superase y no siendo factible, “el bien individual sobre el bien común” lo razonable sea determinar la exclusión de él o la estudiante del establecimiento, siempre cautelando el debido proceso y las instancias de apelación de las medidas.

12 ETAPA DE INFORMACIÓN Y ACUERDOS

12.1 ESTRATEGIAS QUE INCORPORAN FUNDAMENTALMENTE EL ROL DEL DOCENTE

Es una etapa de observación, recopilación y registro de antecedentes que se han mantenido o ido escalando en gravedad, SIENDO EL/LA INSPECTOR(A) GENERAL QUIEN PONDERARÁ LA MAGNITUD DEL COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO A EFECTOS DE DETERMINAR LA ENTIDAD Y EN LO ESENCIAL LOS PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA FRENTE A CADA CASO. Se considera de diferente gravedad, el que un Estudiante raye su banco al hecho de que de manera habitual destruya mobiliario.

LAS TAREAS DEL PROFESOR JEFE O DE ASIGNATURA EN ESTA ETAPA SON:

12.2 DIÁLOGO ENTRE ESTUDIANTE Y PROFESOR

Es la primera instancia de recopilación de antecedentes ante la ocurrencia de un comportamiento disruptivo de un estudiante. Esta recopilación la efectuarán, el docente de asignatura, el profesor jefe, el inspector del nivel y o el Inspector General en conformidad a la tipificación de la falta y circunstancias en que aconteció.

12.3 SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es la instancia en donde el recopilador de la información la pone a disposición de la instancia superior. A modo de ejemplo, Profesor de Asignatura o Módulo informa al Inspector General. En todo caso, siempre de deberá comunicar el caso el Profesor Jefe.

12.4 ENTREVISTA.

El Inspector General, junto al Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistarán con el Apoderado de él o la estudiante, para informar la situación y su respectiva sanción; al mismo tiempo, se tomarán acuerdos tendientes a modificar la conducta disruptiva de forma permanente.

12.5 ELABORACIÓN DE INFORME AL EQUIPO DIRECTIVO.

Es función del Inspector General elaborar un informe técnico que recopile los antecedentes, cualifique la gravedad de la falta e integre las sanciones y acuerdos alcanzados.

13 ETAPA DE PLAN DE ACCION Y SEGUIMIENTO DE CADA CASO EN PARTICULAR

Estrategias que incorporan fundamentalmente el rol de los especialistas en convivencia

13.1 ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En caso de que no se hayan superado las situaciones que motivaron la carta de acuerdo, el equipo de Convivencia Escolar debe elaborar un Plan de Acción de apoyo e intervención, que incorpore estrategias de abordaje individual del estudiante y su familia con su respectivo seguimiento.

13.2 DERIVACIÓN Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA

El plan de acción y su respectivo seguimiento debe considerar la derivación a las instancias de atención que posibiliten la recuperación de los recursos de estudiante. En esta situación se debe considerar:

Derivación Profesional Psicosocial y Encargado de Convivencia.

Evaluación Profesional del caso (psicodiagnóstico – Informe Psicosocial u otro) en un tiempo mínimo necesario, para la elaboración de un informe de a lo menos 3 sesiones de trabajo con el estudiante y sus padres.
Informe evaluación y propuesta de intervención (trabajo con docentes, la familia y equipo de convivencia).

Intervención Individual (orientada a la reparación o apropiación de recursos individuales que el niño y su familia necesitan para el logro de la adaptación escolar).

Intervención Grupal (orientada a promover o reparar las habilidades sociales que el alumno necesita para desarrollar sus procesos de adaptación escolar).
Ejecución de la intervención y/o derivación a dispositivo más especializado.
Psicólogo del establecimiento.
Taller de Habilidades Relacionales (instancias de trabajos grupales) guiadas por el encargado de convivencia.

13.3 SEGUIMIENTO DEL CASO (EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR – DOCENTE DEL/LA ESTUDIANTE)

Se espera que el Equipo de Convivencia Escolar, posea una carpeta de atención por cada caso, en el cual se registren todos los procedimientos realizados.

El Director del Establecimiento Educacional debe velar por la aplicación y registro del seguimiento de los casos derivados y atendidos.

ETAPA DE CIERRE DE PROCESO

13.4 ESTRATEGIAS QUE INCORPORAN FUNDAMENTALMENTE EL ROL DE LOS ESPECIALISTAS EN CONVIVENCIA Y DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ELABORACIÓN DE INFORME DESCRIPTIVO DE LAS EVIDENCIAS DEL PROCEDIMIENTO

Después de agotadas todas las instancias y de contar con todas las evidencias de aplicación del procedimiento, el Director debe enviar un informe del caso en el cual describe toda la evidencia de los pasos previos realizados por la comunidad educativa. Este informe debe ser enviado a la Dirección de Educación, desde donde se revisará si el procedimiento se cumplió de acuerdo a las directrices de este Reglamento y lo dictaminado por el Ministerio de Educación, antes de hacer válida la medida.

APELACIÓN AL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Se debe considerar que toda vez que el procedimiento se ha ejecutado conforme se establece, la medida tomada por el Equipo Directivo, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, puede ser apelada por el apoderado del estudiante, ejerciendo el derecho que le corresponda si no se encuentra de acuerdo con lo dictaminado. La apelación será presentada y analizada ante el Consejo Escolar.

Después de ser revisado el procedimiento y la pertinencia de la medida, el director del establecimiento educacional orientará al apoderado hacia una alternativa que beneficie al estudiante. El Director, en conocimiento del procedimiento seguido frente a la situación del estudiante, las proposiciones de los profesores y la elaboración del plan de acción con su respectivo seguimiento, determinará:

- El cambio de curso.
- Condicionalidad.
- Re-ubicación en otro establecimiento educacional.
- Cancelación de la matrícula.
- Se deja constancia que las opciones precedentemente señaladas no están estructuradas en términos de gradualidad, siendo implementada aquella que las circunstancias ameriten en función de las evidencias.

- El Director del Establecimiento informará al Director de Educación de CMQ, en la eventualidad de cancelación de matrícula.

ALGUNAS CONSIDERACIONES:

- Todos los estudiantes deben tener un estricto y debido proceso de apoyo a sus dificultades en el contexto educativo.
- Los procedimientos de abordaje de situaciones se considerarán proceso, sólo si el alumno ha pasado por todas las instancias de apoyo, evaluación y tratamiento.

14 PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE CRISIS O HECHOS DE VIOLENCIA PUNTUAL.

HECHOS DE VIOLENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Su abordaje estará determinado por los agentes que interactúen en el hecho violento, y por las condiciones contextuales del mismo.

14.1 CONDICIONES CONTEXTUALES

14.1.1 La situación posee o no datos anteriores (acoso escolar u otros).

14.1.2 Se encuentran involucradas armas u objetos que puedan causar daño.

14.1.3 Utilizan algún tipo de tecnología.

14.1.4 Entre que estamentos o personas se produce el hecho.

14.1.4.1 Alumno – Estudiante
14.1.4.2 Estudiante – Apoderado
14.1.4.3 Docente – Estudiante
14.1.4.4 Docente – Apoderado
14.1.4.5 Docente – Docente
14.1.4.6 Apoderado – Estudiante
14.1.4.7 Se produce dentro o fuera del establecimiento educacional.

Desde el establecimiento educacional se debe considerar el abordaje inmediato de la situación de violencia, considerando los elementos señalados anteriormente, a través de las siguientes etapas:

14.2 EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN: Recopilación inmediata de la información por agentes que presencien o participen del hecho.

Necesario considerar

14.2.1 % de asistencia de estudiante.
14.2.2 Registros de hoja de vida de estudiante en el libro de clases por responsabilidad y conducta.
14.2.3 Compromisos de apoderado
14.2.4 Antecedentes de vulnerabilidad

*Ningún análisis se llevará a cabo sin esta información.

Entrega de antecedentes y solicitud de apoyo a la CMQ: Informar inmediatamente el hecho por las características del mismo. (ante judicialización de hecho debe estar todo bajo resguardo).

Diseño y ejecución de plan remedial de la situación: Toma de decisiones respecto de los involucrados, considerando convenio de igualdad de oportunidades.

15 CUANDO LAS SITUACIONES OCURREN DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

15.1 DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Se procederá de acuerdo a protocolo correspondiente

15.1.1 Casos de violencia entre pares menores de 14 años
15.1.2 Casos de violencia entre pares mayores de 14 años
15.1.3 Si el agresor es alumno y el agredido es docente
15.1.4 Si la agresión al docente es verbal, éste podrá impedir el ingreso del estudiante a su clase hasta que se presente el apoderado correspondiente, concordando con inspectoría las sanciones formativas. Todo esto, en conformidad a la Ley 20.536 de la República de Chile.

15.2 FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Si la situación se genera fuera del establecimiento sin antecedentes de los agentes de la comunidad escolar, es importante abordarla desde la perspectiva de la Convivencia, en el sentido de crear espacios de discusión y reparación para los agentes directos.

16 CLASIFICACION DE FALTAS

CONCEPTO DE FALTA: Toda transgresión al Reglamento Interno del Establecimiento.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Se considerarán cuatro tipos de faltas: leves, graves, y gravísimas.

Los procedimientos disciplinarios ante la presencia de conductas no deseadas en nuestros alumnos(a), tienen como esencial fundamento el cultivo de valores y la orientación de sus actos. Entre las faltas no deseadas por nuestros alumnos(as), se encuentran las siguientes:

16.1 FALTA LEVE:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño fisco o psicológico a otros miembros de la comunidad.

16.2 FALTAS GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Las medidas disciplinarias indicadas en los puntos sólo se aplicarán si la permanencia del estudiante en el establecimiento pone en peligro el desarrollo del proceso educativo, los valores e ideales del PEI, la salud o seguridad de los/as demás estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa.

16.3 FALTA GRAVÍSIMA:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

Son faltas que ponen en riesgo al estudiante, a la comunidad educativa, y/o inciden fuertemente en el normal funcionamiento del Colegio y en su formación como persona y como futuro profesional.

En el caso de trafico de alcohol y/o drogas, los procedimientos se encuentran detallados en la Política del SENDA, al cual se adscribe el establecimiento.

El Colegio Industrial Andrés Bello López declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

EN LOS GRANDES LINEAMIENTOS HACE REFERENCIA A COMO PROCEDER:

REFERIRSE AL REGLAMENTO DE CONSUMO DE ALCHOL Y DROGAS

EN CASO DE CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (Inmediatamente conocido el hecho, debe ser denunciado al tribunal correspondiente por la más alta Autoridad del Colegio).

EN CASO DE RECONOCER EL ESTUDIANTE QUE CONSUME DROGAS.

(Conocido el caso, debe ser derivado a la brevedad por la persona dispuesta para estos casos (Área Sicosocial), a las redes asistenciales que aborden este problema).

EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS

El procedimiento estará acorde al Protocolo de Actuación Local frente al Consumo y Tráfico de Drogas en establecimientos educacionales.

17 A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN LAS FALTAS Y LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES RESPECTIVAS.

FALTA LEVE	***SANCION***
1. Interrumpir reiteradamente el desarrollo de la clase.	A la primera vez, amonestación verbal pública. En caso de reiterar la falta, anotación al Leccionario, aviso al apoderado, dando inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento
2. Comer durante la hora de clases:	A la primera vez, amonestación verbal pública. En caso de reiterar la falta, anotación al Leccionario, aviso al apoderado, dando inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento
3. Presentarse con uniforme y / o uniforme deportivo incompleto	En una primera vez, amonestación verbal individual. En caso de reiterar la falta, anotación al Leccionario, aviso al apoderado, dando inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento
4. Incumplimiento de deberes escolares (tareas, materiales, fechas de entrega, e.t.c	Por una primera vez, amonestación verbal individual. Dos veces, anotación a la hoja de vida e informe al apoderado e inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.

5. Escuchar MP3, MP4 y/o utilizar teléfono celular u otros aparatos tecnológicos durante la hora de clases sin autorización.	Por una primera vez, amonestación verbal. Dos veces, anotación al Leccionario y requisición del objeto y citación al apoderado al cual se le devolverá el objeto. La persistencia de la conducta dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
6. Asistir al Colegio sin la adecuada presentación personal (uniforme parcial, pelo largo, damas maquilladas, suéter, bufandas, poleras de color)	Por una vez, amonestación verbal pública o individual. En caso de reiterar la falta, anotación al Leccionario, aviso al apoderado, dando inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento
7. Asistir a clases sin justificar la inasistencia anterior por el apoderado.	Por una primera vez, amonestación verbal individual, citación al apoderado. En caso de reiterar la falta, anotación al Leccionario, aviso al apoderado, dando inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento
8. Atrasos reiterados con o sin justificación.	Una o dos veces, amonestación verbal individual. Tres atrasos, anotación al Leccionario y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
9. Ausencia del apoderado a reuniones de sub-centro y/o citaciones en forma continuada, porque el estudiante no ha dado aviso.	Por primera vez, conversación formativa individual por parte del profesor jefe y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
10. Arrojar papeles, tiza, borradores u otros objetos.	Por primera vez, se dialoga con el joven por la acción realizada y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
11. Abandonar la sala de clases, sin autorización del/a docente de aula o de Inspectoría General.	Por primera vez, amonestación, registro en el Leccionario y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
12. No asistir a actividades escolares obligatorias, pruebas, evaluaciones estando presente en el establecimiento.	Una o dos veces, amonestación verbal individual y registro en el Leccionario y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
13. Abandonar sin permiso el recinto escolar.	Por primera vez, amonestación verbal, anotación en el Leccionario y citación al apoderado, al ítem **11.4** de este reglamento.
14. Sacar fotografías a personas de la comunidad educativa, sin autorización.	Por primera vez, amonestación verbal pública y registro en el Leccionario, iniciándose el ítem **11.4** de este reglamento.
15. Ensuciar bienes del Colegio o de terceros.	A la primera vez, anotación en el Leccionario y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
16. Desacato a las instrucciones o indicaciones del/a profesor/a:	A la primera vez, amonestación verbal pública, registro en el Leccionario y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.

17. No cumplir con Normas de Uso de dependencias del Establecimiento	Por primera vez, amonestación verbal. Dos veces, anotación en el Leccionario. Tres veces, se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
18. Manifestaciones eróticas tanto heterosexuales como homosexuales entre estudiantes dentro del Colegio (aun cuando los padres hayan autorizado dicho pololeo).	A la primera ocasión, amonestación, anotación en el Leccionario y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.

Las faltas leves, de ser reiteradas, pasarán a considerarse de carácter grave, con sanciones correspondientes a dicho grado.

FALTA GRAVE	**SANCIÓN**
1. Fumar en el Colegio.	Primera vez, anotación en el Leccionario, y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
2. Encontrarse en el Colegio y no ingresar a clases, es decir fuga dentro del colegio.	A la primera vez, amonestación verbal pública, registro en el Leccionario y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento.
3. Salir del domicilio con destino al colegio y desviar deliberadamente su rumbo, sin conocimiento ni consentimiento del apoderado y, con ello, no asistir a clases, siendo informado el Colegio del ilícito por terceros (Ejemplo: Carabineros de Chile)	A la primera vez, registro en el Leccionario, amonestación pública y se dará inicio al ítem **11.4** de este reglamento
4. Engañar o intentar engañar para obtener un beneficio académico o evadir alguna responsabilidad. (copiar, sustraer material, pruebas, divulgación de las pruebas ya sea por venta u otras motivaciones)	A la primera vez, anotación en el Leccionario, y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
5. Comportamiento inadecuado, tales como amenazas, ofensas verbales y/o de carácter físico hacia algún miembro de la comunidad educativa, que afecte la integridad física o la honra de la persona, sea ésta, docente, asistente de educación, alumno/a o apoderado/a.	A la primera vez, anotación en el Leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. Ante una segunda vez, Condicionalidad por el período de un semestre y continuación al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. De repetirse la falta, expulsión del establecimiento. (Si la falta se produce posterior al mes de Octubre, el/la estudiante solo se presentará a rendir evaluaciones para que pueda terminar el año escolar, teniendo eso sí, cancelación de matrícula para el año siguiente)

6. Ser sorprendido durante una prueba u otro tipo de evaluación copiando.	Una vez, amonestación verbal pública, registro en el Leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
7. La sustracción, destrucción o uso inadecuado de bienes que sean de propiedad del Colegio, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	A la primera vez, anotación en el Leccionario, y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
8. Comportamiento inadecuado que afecte el prestigio del Colegio en la comunidad. (Ingesta de alcohol o drogas en la vía pública; causar daño a inmuebles particulares o públicos, conducta inmoral y/o impúdica en público, agresiones verbales y/o físicas a terceros en la vía pública, delinquir), Todo esto, si se encuentra representando al Establecimiento Educacional en algún acto, ceremonia, evento cultural, etc., con su uniforme.	Se registrará en el leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. Ante una segunda vez, Condicionalidad por el período de un semestre y continuación al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
9. Tener una actitud grosera de palabra, y/o gestual con profesores, apoderados, personal escolar y / o compañeros.	A la primera vez, se registrará en el leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
10. Grabar y fotografiar sin autorización a docentes y estudiantes dentro de las salas de clases.	Se registrará en el leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **49** de este reglamento. Ante una segunda vez, Condicionalidad por el período de un semestre y continuación al cumplimiento del ítem 10.4 de este reglamento.

Las faltas graves, de ser reiteradas, pasarán a considerarse de carácter gravísima, con sanciones correspondientes a dicho grado.

FALTAS GRAVÍSIMAS	**SANCIÓN**
1. Consumir, alcohol y/o drogas dentro y fuera del Colegio con uniforme, se considera una falta gravísima	A la primera oportunidad anotación en el Leccionario, y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
2. Traficar con alcohol y/o drogas dentro del Colegio.	Al evidenciarse el ilícito, registro en el Leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. Condicionalidad por el período de un semestre e inicio al procedimiento cívico legal correspondiente.
3. Sustraer bienes que sean propiedad del Colegio, de docentes, asistentes de educación, apoderados/as y/o de estudiantes, estando ratificada su autoría.	A la primera conducta, anotación en el Leccionario, Condicionalidad por el período de un semestre e inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento, siempre y cuando realice devolución de la especie.

4. Adulterar firmas, libros de clases, y/o documentos escolares.	A la primera conducta, anotación en el Leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
5. Presentar apoderados falsos	A la primera falta, se consignará en el leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
6. Realizar paseos de curso y/o grupales, usando el nombre del Colegio, no habiendo sido autorizados oficialmente.	Apenas ocurrido el hecho, se consignará en el leccionario, Condicionalidad por el período de un semestre e inicio al procedimiento de abordaje del conflicto y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
7. No entregar los dineros del curso en caso que el estudiante /a sea el Tesorero. El/la estudiante ha de tener claro que esta situación será denunciada a los organismos de justicia.	Anotación en el Leccionario, y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. Denuncia a organismos de justicia por parte de los apoderados del curso.
8. Cualquier forma de matonaje individual o grupal que conlleve amenazas y/o agresiones físicas y psicológicas sobre una persona (bullying y cyberbullying) dentro o fuera del Colegio.	Ante una primera conducta, anotación en el Leccionario y Condicionalidad por el período de un semestre e inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. De repetirse la falta, expulsión del establecimiento. (Si la falta se produce posterior al mes de octubre, el/la estudiante solo se presentará a rendir evaluaciones para que pueda terminar el año escolar, teniendo eso sí, cancelación de matrícula para el año siguiente).
9. Atentar contra la dignidad de la persona, provocando menoscabo, ya sea por discriminación socioeconómica, intelectual, psicoemocional, étnica, religiosa o sexual.	Ante una primera vez, Anotación en el Leccionario, y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. Ante una segunda vez, Condicionalidad por el período de un semestre y continuación al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. De repetirse la falta, expulsión del establecimiento. (Si la falta se produce posterior al mes de Octubre, el/la estudiante solo se presentará a rendir evaluaciones para que pueda terminar el año escolar, teniendo eso sí, cancelación de matrícula para el año siguiente)
10. Usar las dependencias del Colegio sin autorización, causando daño material tanto al mobiliario como a la infraestructura del establecimiento, al igual que al material didáctico, deportivo y tecnológico.	Ante una primera acción de esta magnitud, anotación en el Leccionario y se dará inicio al procedimiento de abordaje del conflicto. Ante una segunda vez, Condicionalidad por el período de un semestre y continuación al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.
11. Hacer un uso indebido de la imagen (fotografía y/o video) de algún miembro de la comunidad escolar.	Se registrará en el leccionario y se dará inicio al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento. Ante una segunda vez, Condicionalidad por el período de un semestre y continuación al cumplimiento del ítem **11.4** de este reglamento.

El Colegio Industrial Andrés Bello, conforme a acuerdo mayoritario del Consejo Escolar, hará cumplir la ley vigente en lo referente a la toma del establecimiento educacional, cualesquiera sean los actores que estén involucrados (sean estudiantes, docentes, asistentes de educación y/o padres, madres y/o apoderados).

En general, cualquier situación que atente contra las leyes de nuestro país, será puesta en conocimiento de la autoridad competente, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el presente reglamento de convivencia. (Véase Ley de Responsabilidad Penal Juvenil).

18 NORMAS ACTITUDINALES BÁSICAS EN EL AULA

Tanto el docente como los/as estudiantes se saludarán permaneciendo de pie mientras se desarrolla esta instancia y tomarán asiento cuando el profesor lo indique. Del mismo modo cuando ingrese al aula alguna autoridad o visita especial los estudiantes se pondrán de pie y saludarán.

El docente deberá exigir el uso de la capa y/o delantal. De no cumplirse con esta norma, anotará en el registro de observaciones a quienes no la cumplen en forma repetitiva, salvo que el/la estudiante esté autorizado/a por el Inspector General por un plazo determinado.

El docente prohibirá a los estudiantes el uso de celulares, MP3, MP4, audífonos u otros elementos tecnológicos y/o accesorios que entorpezcan el desarrollo de la clase lectiva, a menos que sea utilizado por el docente como recurso en un contexto pedagógico. En caso contrario, el docente retirará el artefacto o accesorio, citando en su horario de atención al apoderado, quien firmará un compromiso para que no se reitere la situación.
El docente promoverá en el aula un ambiente de respeto y buen trato, de modo que nadie se sienta discriminado o que afecte la autoestima de los estudiantes. De quebrantarse la norma se aplicará lo que determine el Reglamento de Convivencia del Colegio.

El docente se ocupará de que la clase se realice en una sala aseada y con el mobiliario distribuido adecuadamente.

Al término de las horas de clases, el profesor borrará la pizarra para dejársela limpia al docente que viene a continuación.

El docente deberá pasar lista hora a hora, teniendo especial cuidado en la segunda hora, ya que la información de la asistencia diaria debe quedar registrada en la hoja de subvenciones, considerando a los alumnos que han llegado atrasados antes de las 9.30hrs.

Los/as estudiantes que ingresen atrasados/as lo harán con la capa o delantal puesto, sin accesorios ornamentales tales como aros, piercing, etc. Los asistentes de educación tendrán el deber de velar porque esta norma se cumpla.

El docente deberá exigir el uso de la agenda como único medio oficial de comunicación entre el colegio y los apoderados.

Los docentes tomarán puntualmente los cursos, siendo los primeros en ingresar y los últimos en retirarse del aula al término de la clase (salvo en los cambios de hora). Los estudiantes permanecerán en las salas durante los cambios de hora, esperando al docente de la siguiente asignatura, momento que será especialmente monitoreado por los/as paradocentes.

En las formaciones y durante los actos cívicos, cada profesor debe estar al frente del curso que le corresponde por horario y colaborar en su ordenamiento contando con la colaboración de los asistentes de educación.

El docente no podrá enviar a los estudiantes fuera de la sala, salvo en situaciones de enfermedad o de grave situación conductual, no sin antes haber concurrido un/a paradocente que acompañe al estudiante. Enseguida, el/la docente citará al apoderado en su horario de atención, informando a Inspectoría General del asunto, si se trata de problema conductual. De tratarse de enfermedad, Inspectoría General se comunicará con el/la apoderado/a para el retiro del estudiante.

El docente no enviará a los estudiantes fuera de la sala ni cuando terminen las pruebas, ni al término de un trabajo en clases, ni tampoco los despachará a sus casas, antes del recreo o del toque de timbre.

El docente no enviará a los alumnos a la sala de profesores a buscar o entregar textos, materiales, objetos ni los libros de clases. Sólo podrá hacerlo si un docente o paradocente lo acompaña y el (los) estudiante/s es/ son un apoyo para portar el material.

El leccionario sólo será manejado por el/la docente y/o el asistente de educación designado. Por ningún motivo el leccionario podrá ser manipulado por estudiantes y será responsabilidad del funcionario a cargo el cumplimiento de esta norma.

19 ACCIONES FORMATIVAS

La comunidad educativa del Colegio Industrial Andrés Bello López, cuyo fundamento valórico se focaliza en el respeto a sí mismo/a, al otro y a la diversidad, se compromete a insertar a él/la estudiante en un clima social positivo, con normas claras como punto de apoyo para establecer una buena disciplina que contribuya a una formación de calidad, en un clima de convivencia favorable para los aprendizajes, reforzando los hábitos positivos.

En virtud de este proceso de aprendizaje y como miembros de la comunidad educativa, estamos ciertos de que cumplir con las normas que nos ayudan a una mejor convivencia, desarrollarán el fortalecimiento de las virtudes y nos permitirán avanzar hacia la misión que nos hemos fijado.

Las acciones formativas, en particular, apuntan a reforzar aquellas habilidades sociales que constituyen parte importante de la formación socio afectiva de nuestros/as educandos/as. Algunas de estas acciones son:

- Reposición monetaria proporcional a los daños causados.
- Horas proporcionales de trabajo comunitario, durante y en jornadas fuera del horario de la JEC. El establecimiento podrá citar en horarios extraordinarios según las necesidades de mantención que estos daños provocaren.
- Si por alguna razón, el educando no contara con los recursos pertinentes, deberá prestar servicios comunitarios al establecimiento, por un periodo de tiempo consensuado con inspectoría General. De no cumplir, se evaluará condicionalidad.

19.1 ACCIONES FORMATIVAS REPARATORIAS

- Horas de aseo en patios.
- Limpieza de vidrios.
- Horas de aseo comedor y/o salas de clases.
- Aseo de sillas y mesas.
- Tareas asignadas en el CRA u otras dependencias.
- Horas de mantención en jardines.
- Reparaciones menores.
- Pinturas de paredes y otros.
- Ordenar bodegas.

(Estas medidas no excluyen las acciones administrativas que Inspectoría General estime tales como: registros, citaciones a los padres, convenios formativos en el hogar, etc.)

Será obligatorio para los estudiantes mantener el aseo de las salas, patios y dependencias del establecimiento en la forma en que las reciben cada mañana, a este efecto en las horas de orientación y/o consejo de curso se designará a los semaneros correspondientes por curso.

20 GENERALIDADES

20.1 HORARIO DE CLASES DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC)

HORA	PERIODO	
1°	08:00	08:45
2°	08:45	09:30
Recreo	09:30	09:45
3°	09:45	10:30
4°	10:30	11:15
Recreo	11:15	11:30
5°	11:30	12:15
6°	12:15	13:00
Almuerzo	13:00	13:45
7°	13:45	14:30
8°	14:30	15:15
Recreo	15:15	15:30
9°	15:30	16:15
10°	16:15	17:00

20.2 USO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES:

La infraestructura comprende todos los soportes y materiales que el establecimiento posee para que el/la educando/a pueda llevar a cabo el proceso educativo, en forma sistemática.

- Espacios públicos (patios, fachada, jardines, comedores, salón del CRA, sala Medialuna, sala Multiuso, salas de clases, oficinas, bodegas, etc.).
- Mobiliario en general
- Equipos y maquinarias al servicio de los procesos educativos.
- Equipos tecnológicos (computadores, teclados, mouse, monitores, datas, televisores, subwoofer, notebooks, audífonos, telones, etc).

Las causantes de deterioro por razones ajenas al natural desgaste, o accidentes, vale decir donde se haya incurrido en hechos debidamente comprobados de maltrato, mal uso, expresiones reñidas con el clima educativo, por ejemplo: rayados, daño a pupitres, daño a equipos, tomas del establecimiento, paros u otras acciones donde se vea comprometido el patrimonio público de la comunidad educativa deberán:

Restituir monetariamente el valor de los daños causados, considerando el costo de los materiales y la mano de obra que esas reparaciones conlleven.

Restituir íntegramente los bienes y maquinarias dañados respetando la calidad de los mismos, indistintamente del integrante de la comunidad educativa que deba hacerlo.

El/la estudiante que rompa muebles, vidrios, libros, aparatos tecnológicos o artículos que pertenezcan al establecimiento serán sancionados según la gravedad de la falta y de acuerdo al procedimiento estipulado en este Manual, debiendo de igual forma, reponer la integridad del o los elementos dañados.

La restitución monetaria y/o de insumos, equipamientos, insumos tecnológicos, textos, etc., se hará en común acuerdo con el/los apoderados/s, el/los estudiantes/s, Inspectoría General y el área de Recursos del Colegio, estableciéndose un convenio reparatorio de los daños materiales y un convenio formativo entre el Colegio, el estudiante y el apoderado. Si el daño ha sido demasiado grave y ha involucrado a la comunidad educativa alterando el clima de convivencia y respeto y/o el proceso lectivo, se procederá de acuerdo al Manual de Convivencia.

Si el educando, no contará con los recursos monetarios para restitución de lo dañado, este deberá realizar trabajos formativos para el establecimiento, por un periodo de tiempo acordado con Inspectoría General.

20.3 OTROS DAÑOS

Por este concepto se entenderá “toda acción reñida con la convivencia escolar y que se vea traducida en daño al patrimonio común”, tales como:

- Rayados y pintados de salas, paredes, bancos, áreas públicas (patios, baños).
- Pérdida de elementos portátiles a su cargo en situaciones determinadas (instrumentos, equipos electrónicos, material didáctico, etc.).
- Deterioro de infraestructura por usos indebidos y/o maltrato deliberado (escaleras, rejas, tarimas, paredes, cierre, etc.).
- Contaminar, ensuciar los espacios de uso público.

21 PLANES DE APOYO AL PROCESO EDUCATIVO

- Plan de afectividad y sexualidad
- Plan de convivencia escolar
- Plan de desarrollo docente.
- Plan de formación ciudadana.
- Plan de inclusión escolar.
- Plan integral de seguridad.

21.1 PLAN DE FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

Quilpué, marzo de 2018

IDENTIFICACIÓN

ESCUELA O LICEO	**COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**
RBD	**1880-5**
DEPENDENCIA	**MUNICIPAL**
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	**EDUCACIÓN MEDIA**
COMUNA, REGIÓN	**QUILPUÉ, VALPARAÍSO**

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En la actualidad, la tarea de educar se ha tornado cada vez más difícil dados los cambios sociales y culturales propios de los procesos de globalización. Los escenarios sociales actuales plantean nuevos retos para la educación, para las instituciones escolares y específicamente para los docentes, quienes deben afrontar las nuevas demandas que implica la sociedad de la información.

En este contexto, la sociedad plantea desafíos para todos a quienes se nos encomienda la labor de educar, considerando los diferentes estamentos educativos (escuela-familia-sociedad) dentro de la formación de los educandos, dichos cambios se evidencian, en una nueva forma de relacionarse, comunicarse y aprender (Comellas, 2009).

Las transformaciones sociales que nacen del proceso de globalización, derivan en un cambio del quehacer educativo. Hoy en día no basta con la mera entrega de información conceptual y/o disciplinar, pues se enfatiza el desarrollo de habilidades y destrezas necesarias para formar ciudadanos activos y críticos, capaces de tener una opinión frente a los diferentes acontecimientos nacionales e internacionales. En este ámbito, *"la educación no se trata solamente de aprender saberes, sino de aprender a ser persona para utilizar los saberes en estas acciones que construyan un mundo más humano"* (Flecha, 1997, p.53).

Sin embargo, las instituciones educativas, en conjunto con los docentes, no son los únicos protagonistas en el proceso educativo que se han visto afectados con los nuevos escenarios socioculturales. En dicho contexto, la familia ha sufrido una serie de cambios asociados a la postmodernidad, modificando con ello sus dinámicas y relaciones; *"la función de estos se va reduciendo cada vez más, a proporcionar medios para atender a la demanda de la sociedad de cantidad de conocimientos los que les lleva a la necesidad de tener más, y para ello, estar cada vez menos presente en la educación de sus hijos"*(García, 1992, p.18), lo cual apunta a cubrir mayoritariamente la función económica por sobre la función formativa y educativa propia del constitutivo familiar, siendo su cometido derivado a otras instituciones como la escuela. No obstante, la teoría afirma que son los padres o tutores los encargados de proporcionar una formación afectiva y valórica, tanto en los primeros años de vida del niño en crecimiento (educación no formal), como en el resto de su proceso educativo (formal), constituyéndose como el primer agente socializador; *"La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios , en el que niños y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad incorporando nociones acerca de los afectos , el amor, la experiencia de la maternidad y la paternidad, lo considerado correcto e incorrecto en la relación al cuerpo y la sexualidad"*(MINEDUC, 2013, p. 4).

No obstante, encuestas nacionales revelan que existe un porcentaje de la población en el cual este proceso o bien no ocurre o se da de manera parcelada. En este sentido, las encuestas dan cuenta de que los adolescentes estiman que existe un bajo nivel de comunicación con sus padres y madres, lo que refleja las dificultades que las propias familias presentan para afrontar la sexualidad (MINEDUC, 2013), datos como que "*El 50.3% de los jóvenes, entre 15 y 19 años declaran poca comunicación con sus padres, en tanto que el 50.1% declara estar en desacuerdo con sus padres en temas relacionados con la sexualidad y las relaciones de pareja*" [1], entregan un cúmulo de información relevante y que permite reflexionar sobre las implicancias que tiene esta falta de comunicación sobre la educación ético-sexual de los menores.

En este contexto, en la actualidad, la institución escolar se ve forzada a asumir el rol educativo y formativo de la sexualidad infanto-juvenil; labor que en un principio se encontraba relegada al manejo doméstico, pero que hoy en día, dado los cambios anteriormente mencionados, se imprime dentro del quehacer docente.

[1] VI Encuesta Nacional de Juventud, Injuv, 2010

Es aquí donde nace un obstáculo, puesto que, en el mismo contexto de la postmodernidad y globalización, el pensamiento converge en una pluriculturalidad multidisciplinaria, que se malentiende en un relativismo absoluto, al confundir ética con moral, tanto dentro del mundo laico, como religioso. Esto deriva en una distancia ideológica entre la escuela y los apoderados, acentuada por la herencia del puritanismo en los distintos estratos sociales, donde los tabúes impiden la puesta de acuerdo entre ambas partes, solucionándose la mayoría de las veces con silencio y no toma de postura por ninguno de los implicados, dejando a los discentes en un vacío afectivo-sexual.

El panorama anterior, evoca en los docentes una sensación de sobrecarga a su rol profesional, pues se les pide cumplir con cometidos que van más allá de sus funciones propias y que en algunos casos, al surgir algunas problemáticas que no pasan por el área pedagógica, se les responsabiliza de ello, sin mediar si corresponde o no a sus implicancias profesionales. Cabe destacar, que los currículos formadores de profesores tampoco contemplan, salvo algunas excepciones[2] contenidos o planes de acción con los cuales abordar las temáticas en torno a la sexualidad; guiándose los educadores más por lo intuitivo y valórico personal (currículum oculto), que lo esgrimido en la teoría. Dichos actos conllevan constantemente a la práctica de un conductismo exacerbado y carente de un sentido racional.

En consecuencia, el resultado de esta suma de factores, tensiona las relaciones entre los distintos agentes de la comunidad educativa, provocando en los docentes una posición defensiva, que aumenta los enfrentamientos y rencillas entre apoderados, alumnos y profesores; situaciones que afectan la comunicación y por ende el establecimiento de relaciones cordiales entre unos y otros.

En este mismo sentido, se puede decir que, *"las relaciones entre profesores y padres de alumnos atraviesan por un momento de crisis"* (Barraza, Casanova, Ugarte, 2007, p.97), la cual consiste en la divergencia en el modo y desempeño de entender las responsabilidades e implicancias educativas y afectivas que tienen cada uno de ellos.

Ahora bien, como se mencionó con anterioridad, en la actualidad se pueden vislumbrar diversos cambios tanto sociales como políticos, que conllevan a nuevos desafíos educacionales. En este sentido, es imprescindible enfocar la atención en torno a la mejora de la calidad de la educación, con el fin de afrontar los retos de la contemporaneidad, lo cual no será factible, mientras no exista una relación eficiente entre los principales encargados de la formación de los estudiantes y el

[2] Pontificia Universidad Católica de Chile
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso

establecimiento de ideologías claras que sustenten el desarrollo tanto educativo como sexual de los estudiantes.

En este sentido, desde los inicios de la reforma de los años noventa, la incorporación de la sexualidad a la escuela ha sido una temática contingente, pues desde diversos sectores políticos, sociales y académicos, se espera que esta se introduzca en acciones que fomenten el desarrollo de políticas de mejoramiento de la calidad en la educación, entendiendo que el conocimiento acabado de la sexualidad humana, además de abrir una batería de conceptos necesarios para comprender la realidad, se refleja en aprendizajes actitudinales y conductuales, necesarios para un eficiente y sólido proceso de enseñanza – aprendizaje. En esta línea, distintas acciones gubernamentales[3]han apuntado al involucramiento de la sexualidad en los procesos de educativos de los estudiantes, reconociendo su importancia y necesidad, en la construcción de un vínculo claro y efectivo entre los distintos agentes que conforman la sociedad chilena.

Es por esta razón, que recurrimos al proyecto educativo del establecimiento escolar, para buscar en qué parte y de qué forma están planteados los requerimientos ministeriales respecto de la educación sexual dentro de la comunidad educativa; encontrándose con la realidad de que fuera del currículum establecido para biología y filosofía, no existe un plan de acción determinado, dejando a la buena voluntad la comunicación de este tema entre directivos y docentes, con apoderados en reuniones o alumnos en clase.

Se evidencia, que no hay una postura o lineamiento que articule el trabajo en materia de sexualidad entre profesionales, dentro de lo que refiere a las dudas cotidianas que pudiesen surgir entre los jóvenes y/o su núcleo familiar. Mientras que en el ámbito disciplinar y conductual respecto de esta temática, se puede apreciar que la discusión pasa por el consejo escolar, que es multiestamental, en materias como abuso sexual y violencia, pero no se menciona si este tema se abordará más allá de lo emergente. (PEI, A.B.L s.f.)

A pesar de esta realidad, las bases estructurales que soportan el proyecto educativo en su postura particular y sus conexiones con el ministerio respecto de lo que debe ser ayudar al desarrollo de un ser humano completo, se condicen con una adecuada formación en afectividad y sexo, desde una perspectiva laica e inclusiva. En este sentido, es así como *“Nuestro plantel forma un estudiante que desarrolla gradualmente competencias del ser: el desarrollo de su autoestima, de su autovaloración, el respeto a sí mismo y mayor autonomía; del saber: conocimiento disciplinar, científico-humanista, técnico y tecnológico; del hacer: desarrollo del*

[3]- Ley 20.418: Normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad, 2010.
- Ministerio de Educación (2003) Política de educación en sexualidad. Para el mejoramiento de la calidad de la educación. Santiago: Gobierno de Chile.
- Seminario evaluación Programas de Educación sexual para colegios (27 abril 2011) Centro UC de la familia. Universidad Católica de Chile

aprender a aprender, de la aplicación, de la experiencia del convivir:

Respeto a la diversidad, tolerancia, aceptación, empatía, asertividad, aprender a escuchar, trabajo en equipo de carácter colaborativo, formación ciudadana e identificación con las raíces patrias."(P.E.I. Colegio A. B. L., s. f.)

Los temas sexualidad y afectividad tal cual, se mencionan de forma escueta en el apartado de uso de TICs para la enseñanza, con el fin de mejorar a cuatro años plazo los recursos didácticos y motivacionales para potenciar las destrezas antes expuestas. También se pretende avanzar en la comunicación con las familias en áreas como convivencia y formación valórica con el empleo de la tecnología. En este marco se alían con la C.M. de Quilpué y con el MINEDUC en materias de resolución de conflictos frente a temas como el bullying, violencia, delito sexual y enfoques de género, asignando roles dentro de los participantes de la comunidad para solventar posibles conflictos de esta naturaleza. Sin embargo, no se profundiza en ninguno de estos tópicos, por lo que se puede sintetizar en que la sexualidad se trata sólo de forma nominal en este proyecto y que como institución se delega el trabajo ideológico o procedimental a los programas del ministerio, lo cual no es errado, pero como establecimiento particular es menester un plan de acción y un enfoque aterrizado a nuestra realidad, así lo establece la Ley 20.418 que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad. Es aquí donde se posiciona necesario diagnosticar y subsanar las lagunas en materia de sexualidad, para llegar a una completa consecución de valores y competencias de modo significativo.

En este contexto, se ha evidenciado, desde la experiencia de los autores del presente plan, que durante su quehacer docente los educandos manifiestan, tanto en instancias académicas como informales, conceptos, creencias y estereotipos en torno a la sexualidad, lo cual se plasma tanto en el discurso diario, como en la segmentación de actividades según género y creencias sexuales. Asimismo, documentos propios de reflexión, tales como el diario del profesor, registros de clases, transcripciones y anotaciones por alumno, manifiestan las problemáticas vividas, siendo una instancia pedagógica – reflexiva (Porlán, Martin, 1991), en las cuales son los mismos profesionales quienes plasman sus reflexiones e ideas en torno al quehacer docente, en la interacción profesor – estudiante.

A continuación, se exponen algunos extractos de dichos documentos:

Reflexión 1: *"Hoy fue un día que me dejo bastante dubitativo. Estando en clases, cierto grupo de alumnas se estaban perforando la oreja con una aguja, al preguntarles sobre por qué hacían eso, ellas respondieron de una manera poco amable, que estaban ayudando a su compañera para que se viera más linda; al momento les consulté ¿Cuántas personas han ocupado esa aguja? Respondiéndome que cuatro. Debo reconocer que me sorprendió la respuesta, en especial por el tema de las enfermedades de transmisión sexual. Al ver mi preocupación, una estudiante gritó desde la esquina de la sala, "se te va a pegar el sida", expresión que fue contestada por una estudiante, diciendo "estás loca, el sida se pega solo cuando te metes sin condón"* Tal hecho me hizo preguntarme qué tipo de creencias o educación sexual tienen mis estudiantes y en qué manera aquellas creencias erradas, afectan su diario vivir y por ende sus aprendizajes.

Transcripción 1: Clase de filosofía
(...)Profesora: La definición de belleza, al igual que muchos otros grandes conceptos, tales como la justicia o la bondad, varía según la época y la cultura. Un ejemplo es que aquí se considera bella a una mujer respecto de ciertas medidas anatómicas (90-60-90), en cambio en África hay tribus en las cuales se considera bella a una mujer con el cuello estirado por anillos. Entonces cuando iniciamos un dialogo es necesario definir qué concepto utilizaremos, para poder entender de lo que hablamos.
Alumno1: Profe, por ejemplo, pa' mi la mujer más bonita es la Alumna2, no me gustan las mujeres tan flacas y no quiero que ella baje de peso, a mí me interesa todo lo que es belleza.
Profesora: Ves, es por eso que quiero que aprendan a definir, para que podamos entender las distintas formas que tenemos de percibir un hecho o concepto, ahora lo haremos a partir del arte.
Alumna2: Pero profesora, yo si quiero bajar de peso, a mí las pastillas me hacen sentir mal. Ahora ya no estoy tomando, pero quiero ver que me den la inyección. ¿Usted qué usa?
Profesora: Te comprendo, también me sucede lo mismo con las hormonas, hay varios métodos que tienen menor concentración de hormonas como el anillo vaginal, el D.I.U, la mini - píldora etc. Pero tú, ¿qué tipo de píldoras tomas: las combinadas, ¿las de estradiol o las de progesterona?

Alumna2: mmmm, no lo sé.
Profesora: Porque la inyección también tiene hormonas, tienes que consultar con un ginecólogo, para evitar problemas. Y ¿con qué se están cuidando?
Alumnos: Con nada.
Profesora: (Sorprendida) ¡Pero chicos, tienen que cuidarse!
Alumnos: No, si nos cuidamos profe.
Profesora: Aunque les caigan mal las hormonas, existen los preservativos masculinos y femeninos, que no alteran el ciclo de las mujeres, ni afectan el peso o la libido.
Alumno1: Pero los condones son fomes y se rompen.
Profesora: Pero sufrir cambios en tu organismo también es fome y los preservativos cuando se usan apropiadamente son 98% efectivos. ¿Saben usarlos?
Alumno: Si, obvio profe...
Profesora: Además recuerden estudiantes, que el embarazo, no es, por lejos, la peor consecuencia de no cuidarse, enfermarse y enfermar a otros no es un chiste, el preservativo hay que usarlo.
(…)

Respecto a lo anteriormente mencionado, se puede concluir que un plan de alfabetización sexual en contexto vulnerable[4] para jóvenes de educación media responde a la necesidad social de educar la afectividad y el autocuidado desde una perspectiva integral, considerando las distintas dinámicas y creencias que tienen los educandos en relación a la temática. En este sentido, los datos proporcionados por diversas fuentes sobre embarazo adolescente, enfermedades de transmisión sexual, abuso sexual y pornografía infantil son categóricos; en Chile se cometen 17 violaciones diarias y 34 abusos sexuales y cerca del 1,8% de los casos indagados por la fiscalía corresponden a abuso sexual infantil (EMOL, 2013) y 3,7% de las mujeres adolescentes chilenas- entre 13 y 19 años- está embarazada o en período de lactancia (LATERCERA, 2013), así como también que dichas cifras aumentan en contextos vulnerables; *"el vínculo entre embarazo en la adolescencia y pobreza es correlacional, en este sentido, el embarazo en la adolescencia es una problemática social, por cuanto reproduce inequidades sociales importantes dentro de las estructuras poblacionales"* (MINEDUC, 2012, p. 21); lo cual hace patente las falencias que presenta la educación sexual en Chile y plantean la necesidad de ofrecer otras alternativas que apoyen el trabajo del Ministerio de Educación y los Programas de mejoramiento Institucionales de cada establecimiento.

Por consiguiente, el presente plan tiene como objetivo, propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de enseñanza media.

En este contexto, se espera a través de este plan, ofrecer una alternativa académica, social y holística para la mejora de los aprendizajes sexuales de los estudiantes y la integración tanto de la familia como del cuerpo docente, enfatizando con ello el rol trascendental del profesor para lograr dicho cometido.

[4]JUNAEB: Indice de vulnerabilidad Escolar según establecimiento (IVE):
Colegio Andrés Bello López: Educación Básica: 90,9 % - Educación Media: 91,6 %

21.1.1 IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS PLAN DE FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

OBJETIVO GENERAL PLAN DE FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO	• Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de enseñanza media.
OBJETIVOS A TRABAJAR DURANTE EL 2018	• Favorecer el desarrollo físico, personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable. • Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual. • Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad desde una prima inclusiva. • Conocer los métodos de regulación de la fertilidad masculinos y femeninos para la prevención del embarazo adolescente y las enfermedades de transmisión sexual.

21.2 ACCIONES FOCALIZADAS

PEI SELLOS FORMATIVOS	- Desarrollando futuro humano y tecnológico. - Formación técnico industrial competente.
PLAN DE FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO EN EL PROYECTO CURRICULAR O EN LA DIMENSION GESTION PEDAGOGICA DEL PME	Entendiendo que la formación en sexualidad, afectividad y género es transversal a los ejes del currículo, los docentes planifican sus clases considerando los aspectos medulares de una educación sexual inclusiva, apoyando con ello a los estudiantes en la toma de decisiones informadas y respetuosas con su cuerpo y vida en general.
RECURSOS ASOCIADOS	- Espacios destinados a las implementaciones de las acciones (CRA, sala de clases, oficinas entre otros) - Medios audiovisuales (Smart TV, computador, Equipos de audios) - Dupla psicosocial: Asistente social y Psicóloga
INDICADORES DE EVALUACION	- Registros gráficos de asistencia (lista, fotografía, videos) - Nómina de estudiantes asistentes. -Leccionario Orientación - Registro de socialización con apoderados.

21.2.1 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

21.2.1.1 ÁMBITO ASIGNATURA

Estrategia de gestión curricular	
ACCIÓN NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	**Análisis de la metodología y relevancia de la formación de sexualidad, afectividad y género en las asignaturas del plan curricular** Se trata de una actividad donde se analizan las planificaciones anuales y se busca determinar cómo se inserta la formación de sexualidad, afectividad y género en ellas. En este sentido, todas las asignaturas del plan curricular serán analizadas.
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL ÁMBITO	Identificar la calidad de la formación de sexualidad, afectividad y género en la escuela en el conjunto de las asignaturas y cualificar su implementación
ASIGNATURA/AS	En todas las asignaturas
NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	Desde 1ro a 4to medio.
ESTRATEGIA/ACTIVIDADES PRINCIPALES	**Cualificación de la cobertura curricular de la formación de sexualidad, afectividad y género** Durante el año lectivo se implementará un programa de trabajo de diseño curricular que implica identificar los contenidos curriculares asociados a formación sexual en las diferentes asignaturas. Para ello se realizará un proceso en dos etapas: • una primera, es identificar los contenidos curriculares que se propone el colegio en todas las asignaturas y niveles, lo que se efectuará en base a las planificaciones anuales; • la segunda, trata de ajustar las planificaciones y diseño de aula para incorporar las orientaciones curriculares de formación sexual que ayuden a mejorar y asegurar su implementación, se prestará especial cuidado en que los contenidos. La metodología de trabajo será de taller, diseñada y conducida por la unidad técnica pedagógica y el equipo de gestión.
FECHAS : INICIO Y TÉRMINO	Desde marzo a diciembre
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	Unidad Técnica Pedagógica y docentes de aula
RECURSOS	Instrumentos curriculares/ Planificaciones anuales Materiales de librería/Material audiovisual
EVIDENCIAS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificaciones anuales. Registro de aula. Registro de los talleres de trabajo colaborativo
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	S.E.P

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Análisis curricular** Durante el primer semestre del 2018 se realizarán un análisis curricular, que vendrá a identificar los contenidos por asignatura que se relacionan con formación sexual, con la finalidad de ir haciendo de esta un aprendizaje integral.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

21.2.1.2 ÁMBITO: LAS RELACIONES

Objetivo del ámbito	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.
Temas	Tema I: Amistad, amor y relaciones Tema II: Tolerancia y respeto Tema III: Compromiso a largo plazo, el matrimonio y la crianza de hijos e hijas
Contenidos	**Tema I:** Los diferentes tipos de relaciones que establecemos a lo largo de la vida. Las relaciones basadas en respeto mutuo versus relaciones abusivas. Cómo influyen los estereotipos sociales en las relaciones. Expectativas y percepciones en sus propias relaciones. **Tema II:** Los derechos y deberes de los niños, niñas y jóvenes. La importancia del respeto mutuo, la tolerancia, la no discriminación y la comunicación, el consentimiento y la responsabilidad en las relaciones. La importancia del respeto y la tolerancia hacia las diferencias físicas, imagen corporal y orientación sexual. **Tema III:** El proyecto de vida, las expectativas personales en la relación de pareja. Principales responsabilidades del matrimonio y de los compromisos a largo plazo. Competencias parentales y responsabilidad de hombres y mujeres en la crianza de los hijos
Evaluación de los aprendizajes	Observación directa del proceso en el contexto. Evaluación de la información escrita u oral entregada por parte de los educandos mediante Instrumento de corte cualitativo con preguntas abiertas que indique su opinión u evaluación de la experiencia y/o de los recursos de aprendizajes aprendidos.

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Amistad, amor y relaciones** Durante el primer semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Tolerancia y respeto** Durante el primer semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Compromiso a largo plazo, el matrimonio y la crianza de hijos e hijas** Durante el primer semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

21.2.1.3 ÁMBITO CULTURA, SOCIEDAD Y DERECHOS HUMANOS

Objetivo del ámbito	Favorecer el desarrollo físico, personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable. Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.
Temas	Tema I: Sexualidad y medios de comunicación Tema II: La construcción social del género
Contenidos	**Tema I:** La influencia de los medios de comunicación en nuestro comportamiento sexual. Normas culturales y fuentes de mensajes de importancia relativos a la sexualidad. **Tema II:** Prejuicios y discriminación basados en género. Diferentes factores que influyen sobre el comportamiento sexual y la identidad de género. La desigualdad de género como factor que influye en la violencia, abuso y coerción sexual. Estrategias orientadas a reducir la violencia basada en género, la violencia y abuso sexual.
Evaluación de los aprendizajes	Observación directa del proceso en el contexto. Evaluación de la información escrita u oral entregada por parte de los educandos mediante Instrumento de corte cualitativo con preguntas abiertas que indique su opinión u evaluación de la experiencia y/o de los recursos de aprendizajes aprendidos.

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Sexualidad y medios de comunicación** Durante el primer semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**La construcción social del género** Durante el primer semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

21.2.1.4 ÁMBITO EL PROCESO DE DESARROLLO HUMANO

Objetivo del ámbito	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual. Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad desde una prima inclusiva.
Temas	Tema I: Anatomía y fisiología sexual y reproductiva Tema II: Imagen del cuerpo
Contenidos	**Tema I:** Distinguir entre los aspectos biológicos y sociales del sexo y del género. Estrategias de reducción de riesgo destinadas a prevenir embarazos no planificados y las ITS. **Tema II:** La imagen del propio cuerpo puede afectar la forma de relacionarnos con los otros. Estereotipos en torno a la imagen corporal.
Evaluación de los aprendizajes	Observación directa del proceso en el contexto. Evaluación de la información escrita u oral entregada por parte de los educandos mediante Instrumento de corte cualitativo con preguntas abiertas que indique su opinión u evaluación de la experiencia y/o de los recursos de aprendizajes aprendidos.

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Anatomía y fisiología sexual y reproductiva** Durante el segundo semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Agosto 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	
ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Imagen del cuerpo** Durante el segundo semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Agosto 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

21.2.1.5 ÁMBITO COMPORTAMIENTO SEXUAL

Objetivo del ámbito	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual. Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad desde una prima inclusiva. Conocer los métodos de regulación de la fertilidad masculinos y femeninos para la prevención del embarazo adolescente y las enfermedades de transmisión sexual.
Temas	Tema I: Intimidad, integridad del cuerpo y comportamiento sexual Tema II: Salud sexual y reproductiva. Factores de riesgo
Contenidos	**Tema I:** Prácticas sexuales seguras. Diferentes expresiones de sexualidad durante el ciclo de vida. Actitudes acerca de la identidad sexual. **Tema II:** La cultura, los grupos de pares y el género pueden afectar las decisiones personales sobre el comportamiento sexual. Los comportamientos sexuales, sus consecuencias y responsabilidades. El embarazo no planificado, la prevención del VIH/SIDA e ITS. Prevención del abuso sexual y la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.
Evaluación de los aprendizajes	Observación directa del proceso en el contexto. Evaluación de la información escrita u oral entregada por parte de los educandos mediante Instrumento de corte cualitativo con preguntas abiertas que indique su opinión u evaluación de la experiencia y/o de los recursos de aprendizajes aprendidos.

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Intimidad, integridad del cuerpo y comportamiento sexual** Durante el segundo semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Agosto 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Salud sexual y reproductiva. Factores de riesgo** Durante el segundo semestre del 2018 se realizará en horas de orientación diferentes actividades para abordar la presente temática, dejando a libertad del profesor jefe la dinámica más adecuada para su explicación.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.	
FECHAS	**INICIO**	Agosto 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

Bibliografía

Albert, MJ. (2006). Investigación educativa. Claves teóricas. Madrid: Mc Graw Hill
Baeza, A. (2013) Embarazo adolescente: 37% de las jóvenes entre 13 y 19 años es madre o espera un hijo. La Tercera.
Recuperado de http://www.latercera.com/noticia/nacional/2013/03/680-515578-9-embarazo-adolescente-37-de-las-jovenes-entre-13-y-19-anos-es-madre-o-espera-un.shtml
Barraza, L., Casanova, O., Ugarte, J. (2007). Profesores Alumnos Familias, 7 pasos para un nuevo modelo de escuela. Madrid: Narcea.
Bisquerra, R. (2004). Metodología de la investigación Educativa. España: La Muralla.
Comellas, M. (2009). Familia y escuela: compartir la educación. Barcelona: GRAO
Flecha, R. (2006). La participación de las familias en las comunidades de aprendizajes. En C. Sánchez (Ed), Participación de las familias en la vida escolar: Acciones y estrategias (pp. 59-66). Madrid: Secretaria General de Educación.
Icart, M; Fuentes Isaz, C; Pulpón, A. (2006). Elaboración y presentación de un proyecto de investigación y una tesina. España: Universidad de Barcelona.
NORMAS SOBRE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y PRESTACIONES EN MATERIA DE REGULACIÓN DE LA FERTILIDAD, Ley 20.418 (2010).
Colegio Andrés Bello López (S. f.) Proyecto Educativo Institucional. Quilpué
Perelló, O. (2009). Metodología de la investigación social. Madrid: Dykinson.
Porlán, R. y Martin, J. (1991). El Diario del Profesor. Sevilla: Diada.
Rodríguez, G., Gil, J. y García, E. (1996). Metodología de la investigación cualitativa. Granada: Ediciones Aljibe.
S.a., (2013). Análisis revela que en Chile se cometen 17 violaciones diarias y 34 abusos sexuales. Emol. Recuperado de http://www.emol.com/noticias/nacional/2011/09/23/504699/analisis-revela-que-en-chile-se-cometen-17-violaciones-diarias-y-34-abusos-sexuales.html

22 PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018

Quilpué, marzo de 2018

IDENTIFICACIÓN

ESCUELA O LICEO	**COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**
RBD	**1880-5**
DEPENDENCIA	**MUNICIPAL**
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	**EDUCACIÓN MEDIA**
COMUNA, REGIÓN	**QUILPUÉ, VALPARAÍSO**

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018

Colegio Industrial Andrés Bello López

22.1 Fundamentación

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Por ende, la buena convivencia dentro de los establecimientos educacionales es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes, colaborando directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas, se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Colegio Industrial Andrés Bello López utiliza como eje central de su escala de valores el respeto, solidaridad, responsabilidad y autocontrol como instrumento que permite alcanzar un alto grado de convivencia, con estilos de vida diverso, en el que todos los integrantes logran vincularse y desarrollarse mutuamente, permitiéndose constantemente la reflexión y la acción, de todos los ciudadanos. Entonces las personas, al respetar sus diferentes puntos de vista, sus proyectos de vida y las normas que le rodean, son responsables de construir un clima de entendimiento y solidaridad utilizando los conflictos, como estrategia de autorregulación y de expresión de la riqueza humana en sociedad.

Para lograr este cometido, es necesario la planificación de distintas actividades que permitan favorecer una convivencia positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de Convivencia es: “una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta”. Lo que permitirá ayudar a generar un mayor vínculo, tanto de los alumnos como de sus apoderados hacia el colegio, visualizándolo como un factor protector importante para la formación de ellos.

Así también, facilitara la comunicación y la generación de relaciones interpersonales armoniosas y de respeto mutuo, donde además se oriente y acompañe a nuestros apoderados en el desarrollo del ciclo vital de los niños, niñas y adolescentes en su formación personal y social.

22.2 OBJETIVOS

22.2.1 Objetivo general

Fomentar un clima de sana convivencia escolar en relación a los sellos institucionales al interior del establecimiento, a través de la planificación de actividades y estrategias específicas en la que participen los estudiantes, docentes, padres y/o apoderados y administrativos del Colegio Industrial Andrés Bello López.

22.2.2 Objetivos Específicos

- Dar a conocer a la comunidad educativa las Normas de Convivencia Escolar contenidas en el Manual de Convivencia.
- Generar un trato de **respeto** entre los estudiantes del Colegio Industrial Andrés Bello López.
- Fomentar la prevención de conductas de riesgos, de autocuidado y asertiva toma de decisión, generando **autocontrol** entre los estudiantes del Colegio Industrial Andrés Bello López.
- Fomentar la existencia de actividades y espacios recreativos para mejorar las relaciones interpersonales y **solidaridad** entre los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la **responsabilidad** en toda la comunidad educativa, a través de acciones que favorezcan la sana convivencia y relaciones interpersonales positivas al interior del establecimiento educacional.
- Evaluar el Plan de Gestión para una Buena Convivencia Escolar del Colegio Industrial Andrés Bello López.

22.3 PLANIFICACION DE ACCIONES

22.3.1 Ámbito: Manual de Convivencia

Objetivo del ámbito	**Dar a conocer a la comunidad educativa las Normas de Convivencia Escolar contenidas en el Manual de Convivencia.**	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Termino	Abril 2018
Responsable	Equipo directivo – Docentes	
Recurso para la implementación	• Material audiovisual	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Registro fotográfico • Página web del establecimiento • Material informativo	

22.3.2 Ámbito: Respeto

Objetivo del ámbito	**Generar un trato de respeto entre los estudiantes del Colegio Industrial Andrés Bello López**
Acción (Nombre y descripción)	Creación de decálogo y paneles de normas de convivencia en las salas de clases.
Objetivo	Establecer decálogo de normas y compromiso de los alumnos por curso, fomentando el respeto entre los alumnos/as y su entorno.
Fechas	Mayo 2018
Responsable	Docentes
Recurso para la implementación	• Material oficina
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográfico • Página web del establecimiento • Paneles

Acción (Nombre y descripción)	Día de la convivencia Escolar
Objetivo	Celebrar el día de la convivencia escolar, a través de un desayuno comunitario, estrechando lazos entre los estudiantes.
Fechas	Abril 2018
Responsable	Equipo de convivencia escolar
Recurso para la implementación	• Alimentos (galletas, jugos, queques, etc) • Decoración del entorno
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	Registro fotográfico

Acción (Nombre y descripción)	Conformación del centro de estudiantes
Objetivo	Motivar a los estudiantes en la participación activa en la comunidad educativa, a través de su opinión y propuestas de mejora en la convivencia escolar.
Fechas	Abril 2018
Responsable	Profesor Dennis Gómez
Recurso para la implementación	• Material oficina
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Lista de alumnos de Centro de estudiantes • Registro fotográfico

Acción (Nombre y descripción)	Taller de liderazgo para centro de estudiantes
Objetivo	Fortalecer al centro de alumno en liderazgo y toma de decisiones, generando conductas de proactividad y comunicación asertiva.
Fechas	Agosto 2018
Responsable	Dula Psicosocial
Recurso para la implementación	• Material audiovisual • Material de oficina
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Lista de asistencia • Registro fotográfico • Material informativo creado por los estudiantes

22.3.3 Ámbito: Autocontrol

Objetivo del ámbito	**Fomentar la prevención de conductas de riesgos, de autocuidado y asertiva toma de decisión, generando autocontrol entre los estudiantes del Colegio Industrial Andrés Bello López.**

Acción (Nombre y descripción)	Plan de sexualidad, afectividad y género	
Objetivo	Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de enseñanza media.	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Termino	Noviembre 2018
Responsable	Equipo directivo- Docentes	
Recurso para la implementación	• Material audiovisual • Material de oficina	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Lista de asistencia • Registro fotográfico • Material informativo creado por los estudiantes	

Acción (Nombre y descripción)	Realización de talleres con material de SENDA entre los estudiantes de enseñanza media.
Objetivo	• Desarrollar habilidades protectoras para vida. • Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol. • Fortalecer las redes y participación en la comunidad.
Fechas	Agosto 2018
Responsable	Docentes
Recurso para la implementación	• Material audiovisual • Cuadernillos SENDA
Programa con la que se financia las acciones	SEP SENDA
Medios de verificación	• Lista de asistencia • Registro fotográfico • Material informativo creado por los estudiantes

Acción (Nombre y descripción)	Charlas vocacionales	
Objetivo	Motivar a los estudiantes en su proceso escolar y en su proyecto de vida a futuro.	
Fechas	**Inicio**	Mayo 2018
	Termino	Noviembre 2018
Responsable	Profesor Joel Luna y Profesora María Elisa	
Recurso para la implementación	• Material audiovisual	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Lista de asistencia • Registro fotográfico	

Acción (Nombre y descripción)	Coordinación con redes externas	
Objetivo	Mantener contacto con la red externa, en beneficio de la intervención realizada con los estudiantes del establecimiento	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Termino	Diciembre 2018
Responsable	Equipo directivo – Docentes - Equipo Psicosocial	
Recurso para la implementación	• Material de oficina • Espacio de entrevista	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Ficha de entrevista con profesionales	

22.3.4 Ámbito: Solidaridad

Objetivo del ámbito	**Fomentar la existencia de actividades y espacios recreativos para mejorar las relaciones interpersonales y solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa.**
Acción (Nombre y descripción)	Día mundial de la actividad física
Objetivo	
Fechas	Abril 2018
Responsable	Profesor Cristóbal Zamora
Recurso para la implementación	• Utensilios para actividades deportivas
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográfico

Acción (Nombre y descripción)	Día del estudiante
Objetivo	
Fechas	Mayo 2018
Responsable	Centro de estudiantes Profesor: Dennis Gómez
Recurso para la implementación	• Desayuno (galletas, pan, queques, etc)
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográfico

Acción (Nombre y descripción)	Semana aniversario del colegio
Objetivo	
Fechas	Agosto 2018
Responsable	Profesor Joel Luna
Recurso para la implementación	• Equipo de sonido • Utensilios deportivos
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográficos

Acción (Nombre y descripción)	Día mundial del libro y el derecho de autor
Objetivo	
Fechas	Abril 2018
Responsable	Profesor Rodrigo Orellana
Recurso para la implementación	• Material de oficina
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográficos

Acción (Nombre y descripción)	Celebración de las fiestas patrias
Objetivo	
Fechas	Septiembre 2018
Responsable	Profesor Cristóbal Zamora
Recurso para la implementación	• Material de oficina
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográfico

Acción (Nombre y descripción)	Celebración de cumpleaños de funcionarios del establecimiento.	
Objetivo	Fortalecer las relacione interpersonales entre los funcionarios del establecimiento educacional.	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Termino	Diciembre 2018
Responsable	Profesor : Dupla Psicosocial – Dennis Gómez	
Recurso para la implementación	• Material comestible (café, jugos, galletas, etc.)	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Registro fotográfico	

Acción (Nombre y descripción)	Día del profesor y Asistentes de la Educación
Objetivo	Conmemorar el día de los funcionarios de nuestro establecimiento educacional
Fechas	Octubre 2018
Responsable	Centro de estudiantes
Recurso para la implementación	• Equipo audiovisual
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográfico

22.3.5 Ámbito: Responsabilidad

Objetivo del ámbito	**Fomentar la responsabilidad en toda la comunidad educativa, a través de acciones que favorezcan la sana convivencia y relaciones interpersonales positivas al interior del establecimiento educacional.**

Acción (Nombre y descripción)	Entrevistas individuales con padres y apoderados	
Objetivo	Acompañar a los padres o apoderados que necesiten apoyo en el proceso escolar de los niños, niñas o adolescentes.	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Termino	Diciembre 2018
Responsable	Equipo directivo- docentes - Equipo Psicosocial	
Recurso para la implementación	• Material de oficina	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Ficha entrevista	

Acción (Nombre y descripción)	Reuniones de padres y apoderados	
Objetivo	Informar y orientar a los apoderados respecto a la situación escolar de los jóvenes.	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Termino	Diciembre 2018
Responsable	Docentes jefes	
Recurso para la implementación	• Material de oficina • Equipo audiovisual	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Lista de asistencia	

Acción (Nombre y descripción)	Taller para padres
Objetivo	Apoyar y orientar a los padres en el proceso de crianza de los jóvenes.
Fechas	Agosto 2018
Responsable	Equipo Psicosocial
Recurso para la implementación	• Material de oficina • Equipo audiovisual
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Lista de asistencia • Registro fotográfico

Acción (Nombre y descripción)	Acompañamiento de aula
Objetivo	Acompañar a los docentes en el proceso de enseñanza retroalimentando en estrategias de aprendizajes efectivas
Fechas	Abril - Noviembre
Responsable	Equipo directivo
Recurso para la implementación	• Material de oficina
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	Pauta de observación

Acción (Nombre y descripción)	Delegados por curso	
Objetivo	Formar la asamblea general de estudiantes, siendo participes en la proposición de actividades dentro del establecimiento.	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Termino	Diciembre 2018
Responsable	Centro de estudiantes Profesor Dennis Gómez	
Recurso para la implementación	• Material de oficina • Equipo audiovisual	
Programa con la que se financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	• Lista de asistencia • Registro fotográfico	

22.3.6 Ámbito: Evaluación

Objetivo del ámbito	**Evaluar el Plan de Gestión para una Buena Convivencia Escolar del Colegio Industrial Andrés Bello López.**
Fechas	Diciembre 2018
Responsable	Equipo directivo – Equipo de Convivencia Escolar
Recurso para la implementación	• Material audiovisual
Programa con la que se financia las acciones	SEP
Medios de verificación	• Registro fotográfico • Página web del establecimiento • Material informativo

22.4 PLAN DE DESARROLLO DOCENTE

IDENTIFICACIÓN

ESCUELA O LICEO	**COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**
RBD	**1880-5**
DEPENDENCIA	**MUNICIPAL**
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	**EDUCACIÓN MEDIA**
COMUNA, REGIÓN	**QUILPUÉ, VALPARAÍSO**

22.4.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El colegio Industrial Andrés Bello López propone para sus profesores un ambiente de trabajo, centrado en el respeto, responsabilidad, solidaridad y autocontrol. En consecuencia, con esto, entiende que el desarrollo profesional docente es fundamental para la mejora continua, pues permite a los docentes capacitarse y mejorar continuamente en la búsqueda de una educación inclusiva, de calidad y acorde a los lineamientos propios de la institución como los exigidos por el Ministerio de Educación. Nuestro colegio, de orientación técnico profesional, entiende el desarrollo profesional docente, como parte del Ethos profesional, entendiéndolo como parte medular del quehacer pedagógico. De ese modo durante el año 2018 el plan se enfocará en relevar la capacitación docente como un componente importante en los contenidos de las asignaturas; en promover acciones que estimulen la participación de los profesores en sus experiencias, basada en la transparencia y ética en las prácticas de gestión y de organización de los actores.

22.4.2 IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	• Diseñar procedimientos para desarrollar planificaciones de unidad de aprendizaje estableciendo una aplicación del 100% de la cobertura curricular establecido en los Programas de Estudios. • Implementar cambios metodológicos-didácticos en los procesos y ambientes de aprendizaje concretos apoyados por recursos didácticos – guías de aprendizajes/fichas de trabajo – para ser aplicados en las asignaturas que imparten. • Generar competencias en los docentes de la unidad educativa en el uso y diseño de ambientes de aprendizaje y didácticas digitales para ser aplicadas en las asignaturas que imparten. • Proporcionar a los y las docentes herramientas conceptuales, metodológicas y didácticas para el desarrollo de sus actividades en una educación inclusiva por medio del currículo por competencia. • Lograr un cambio de actitud respecto al papel del profesor actual, no como transmisor de conocimientos, sino como facilitador del aprendizaje centrado en el currículo por competencia. • Aplicar estrategias pedagógicas activas y didácticas modernas que contribuyan al aprendizaje. • Propiciar estrategias para hacer de las asignaturas un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docentes, en que la resolución de problemas es el eje central del aprendizaje. • Instalar estrategias pedagógicas activas y didácticas modernas que contribuyan al aprendizaje en una educación inclusiva y bajo el modelo de competencias. • Colaborar con los docentes para el mejoramiento de sus prácticas evaluativas, habilitándolos en competencias claves, conceptos y técnicas, que les permitan llevar a cabo procesos evaluativos significativos y acordes al currículo por competencias.

22.4.3 ACCIONES FOCALIZADAS

PEI SELLOS FORMATIVOS	- Establecimiento de Formación Laica. - PEI centrado en el respeto, responsabilidad, solidaridad y autocontrol. - Educación industrial técnico profesional. - Educación inclusiva.
DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN LA DIMENSION GESTION PEDAGOGICA DEL PME	Entendiendo al Desarrollo Profesional Docente como clave para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, se planifican actividades enfocadas en mejorar y apoyar los procesos de desarrollo en cada docente para el logro de las competencias propias de cada asignatura.
ACCIONES ASOCIADAS A PME	- Socialización de prácticas pedagógicas - Desarrollo profesional docente. - Currículo por competencia. - Capacitaciones varias
RECURSOS ASOCIADOS	- Espacios destinados a las implementaciones de las acciones (CRA, sala de profesores, oficinas entre otros) - Medios audiovisuales (Smart TV, computador, Equipos de audios). - Equipo de Gestión.
INDICADORES DE EVALUACION	- Registros gráficos de asistencia (lista, fotografía, videos). - Registro de acciones alcanzadas. - Impacto en los aprendizajes de los educandos.

22.4.4 PLAN DE DESARROLLO DOCENTE 2018 ACCIONES DEL PLAN

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	***Evaluación de los aprendizajes Basados en competencias y adecuación de actividades académicas para alcanzar y evaluar competencias en los estudiantes***. **Descripción**: Capacitación en torno al currículo por competencias abocado principalmente a conocer las herramientas, estrategias y formas de trabajo a concretizar con el estudiantado y las maneras de evaluar dicho proceso. Incluyendo una vinculación entre asignaturas.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Abril 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo Gestión – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	***Taller de autocuidado*** **Descripción:** Este taller se plantea como un espacio de Promoción de la Salud. La actividad busca otorgar protección a los equipos profesionales frente al desgaste emocional cotidiano, vinculado al trabajo al interior de su institución. dagógica busca generar discusión en torno a	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Abril 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Psicóloga
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Cartulinas, lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo	

ACC Y D	**:** un clima de aula apropiado, espacio de intercambio de experiencias	
	Abril 2018	
	Abril 2018	
RE	Dupla Psicosocial	
REC IMPL	oficina. diovisual. umanos. lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	***Construcción de instrumentos para evaluación de competencias.*** **Descripción:** Capacitación en la elaboración de instrumentos evaluativos que permitan a las y los docentes construir actividades evaluativas para demostrar en contextos parecidos a los desarrollados en el aula, los saberes adquiridos por las y los estudiantes.	
FECHAS	**INICIO**	Mayo 2018
	TERMINO	Mayo 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo Gestión – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Cartulinas, lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo - Material didáctico construido.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Capacitación Programa Integración Escolar (PIE)** Se capacitará a los docentes respecto de las funciones del programa PIE y de los docentes colaboradores.	
FECHAS	**INICIO**	Mayo 2018
	TERMINO	Mayo 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo PIE
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Cartulinas, lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo. - Evaluaciones retroalimentadas.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	***Trastornos del ánimo y psicóticos*** **Descripción:** Capacitación en torno a la inclusión de estudiantes con NEE psiquiátricas en las aulas regulares, esto con la finalidad de poder enseñar al profesorado herramientas de contención y apoyo a los procesos de enseñanza aprendizaje con estudiantes que presentan ciertas dificultades, todo esto bajo un prisma inclusivo y abierto.	
FECHAS	**INICIO**	Junio 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo Gestión
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Cartulinas, lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Taller sobre Educación Popular vs Educación Tradicional.** Taller destinado a los docentes para conocer los principales postulados de la corriente educativa “Educación Popular”	
FECHAS	**INICIO**	Septiembre 2018
	TERMINO	Septiembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Docentes Ciencias Naturales - Lenguaje
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Cartulinas, lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo. - Evaluaciones retroalimentadas.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	***Educación en el contexto vulnerable:*** **Descripción**: A partir de las experiencias, estudios y sistematizaciones de dinámicas educativas, se presenta a los docentes diversos aspectos con la realidad que, en los ámbitos cognitivos, emocional, físico y socioeconómico, viven los estudiantes de hoy en el contexto educativo y la manera cómo ello incide en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	
FECHAS	**INICIO**	Agosto 2018
	TERMINO	Agosto 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo Gestión
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Cartulinas, lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Capacitación DUA** Se capacitará a los docentes respecto de al DUA	
FECHAS	**INICIO**	Noviembre 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo PIE
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Cartulinas, lápices, gomas entre otros.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo. - Evaluaciones retroalimentadas.	

22.5 PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

PLAN FORMACION CIUDADANA Año 2018
Quilpué, marzo de 2018

22.5.1 **IDENTIFICACIÓN**

ESCUELA O LICEO	**COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**
RBD	**1880-5**
DEPENDENCIA	**MUNICIPAL**
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	**EDUCACIÓN MEDIA**
COMUNA, REGIÓN	**QUILPUÉ, VALPARAÍSO**

22.5.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El colegio Industrial Andrés Bello López propone para sus estudiantes una formación laica, centrado en el respeto, responsabilidad, solidaridad y autocontrol. En consecuencia, entiende la Formación Ciudadana como transversal a los ejes del currículo, donde los docentes planifican sus clases considerando los aspectos medulares de una sociedad democrática e inclusiva, apoyando con ello a los estudiantes en la toma de decisiones y potencializándolos en intereses diversos y habilidades sociales. Nuestro colegio, de orientación técnico profesional, entiende la formación ciudadana, como parte de la educación para la vida y el mundo del trabajo, no lo ve entonces separado de su labor formativa y académica, sino como parte de ella. De ese modo durante el año 2018 el plan de formación ciudadana se enfocará en relevar la ciudadanía como un componente importante en los contenidos de las asignaturas; en promover acciones que estimulen la participación e involucramiento de los estudiantes en experiencias de ciudadanía y en fomentar una cultura democrática, basada en la transparencia y ética en las prácticas de gestión y de organización de los actores.

22.5.3 IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN CUIDADANA

OBJETIVOS GENERALES DE FORMACIÓN CUIDADANA	• Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. • Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. • Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. • Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. • Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. • Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. • Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. • Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. • Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
OBJETIVOS A TRABAJAR DURANTE EL 2018	• Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. • Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. • Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. • Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

OBJETIVOS GENERALES SELECCIONADOS	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	**OBJETIVOS ESPECIFICOS**
		Comprender a través de acciones educativas el concepto de diversidad social y cultural. Valorar la diversidad como componente esencial de la comunidad educativa. Construir material pertinente que releve la importancia de la diversidad en la comunidad educativa.
	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	Comprender a través de acciones educativas el concepto de tolerancia y pluralismo. Construir material pertinente que releve la importancia de la tolerancia y el pluralismo en la comunidad educativa.
	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	Seleccionar temáticas de interés público atingentes a la realidad de la comunidad educativa. Ejecutar visitas a instituciones de interés público a nivel regional. Construir material educativo con postura de sus miembros para ser socializado con la comunidad educativa.
	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	Comprender a través de acciones educativas el concepto de transparencia y probidad. Socializar políticas públicas que velan por las buenas prácticas de transparencia y probidad. Construir protocolo para implementar medidas que fomenten la probidad y transparencia en la comunidad educativa.

22.5.4 ACCIONES FOCALIZADAS

PEI SELLOS FORMATIVOS	- Establecimiento de Formación Laica. - PEI centrado en el respeto, responsabilidad, solidaridad y autocontrol. - Educación industrial técnico profesional. - Educación inclusiva.
FORMACION CIUDADANA EN EL PROYECTO CURRICULAR O EN LA DIMENSION GESTION PEDAGOGICA DEL PME	Entendiendo a la Formación Ciudadana como transversal a los ejes del currículo, los docentes planifican sus clases considerando los aspectos medulares de una sociedad democrática e inclusiva, apoyando con ello a los estudiantes en la toma de decisiones y potencializándolos en intereses diversos y habilidades sociales.
ACCIONES ASOCIADAS A PME	- Socialización de prácticas pedagógicas - Incentivo a los estudiantes destacados y esforzados - Plan de asistencialidad para estudiantes - Contratación dupla psicosocial - Apoyo al desarrollo del Centro de alumnos - Apoyo material y profesional al Centro de Padres y Apoderados.
RECURSOS ASOCIADOS	- Espacios destinados a las implementaciones de las acciones (CRA, sala de profesores, oficinas entre otros) - Medios audiovisuales (Smart TV, computador, Equipos de audios) - Dupla psicosocial: Asistente social y Psicóloga
INDICADORES DE EVALUACION	- Registros gráficos de asistencia (lista, fotografía, videos) - Nómina de estudiantes beneficiados. - Registro elección de Centro de estudiantes - Registro de elección de Centro de Padres.

22.5.5 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

ÁMBITO ASIGNATURA

Estrategia de gestión curricular	
ACCIÓN NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	**Análisis de la metodología y relevancia de la formación ciudadana en las asignaturas del plan curricular** Se trata de una actividad donde se analizan las planificaciones anuales y se busca determinar cómo se inserta la formación ciudadana en ellas. En este sentido, todas las asignaturas del plan curricular serán analizadas.
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL ÁMBITO	Identificar la calidad de la formación ciudadana en la escuela en el conjunto de las asignaturas y cualificar su implementación
ASIGNATURA/AS	En todas las asignaturas
NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	Desde 1ro a 4to medio.
ESTRATEGIA/ACTIVIDADES PRINCIPALES	**Cualificación de la cobertura curricular de la formación ciudadana** Durante el año lectivo se implementará un programa de trabajo de diseño curricular que implica identificar los contenidos curriculares asociados a formación ciudadana en las diferentes asignaturas. Para ello se realizará un proceso en dos etapas: • una primera, es identificar los contenidos curriculares que se propone el colegio en todas las asignaturas y niveles, lo que se efectuará en base a las planificaciones anuales; • la segunda, trata de ajustar las planificaciones y diseño de aula para incorporar las orientaciones curriculares de formación ciudadana que ayuden a mejorar y asegurar su implementación, se prestará especial cuidado en que los contenidos y objetivos se ajusten a las orientaciones curriculares en ciudadanía. La metodología de trabajo será de taller, diseñada y conducida por la unidad técnica pedagógica y el equipo de gestión.
FECHAS : INICIO Y TÉRMINO	Desde marzo a diciembre
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	Unidad Técnica Pedagógica, equipo de formación ciudadana y docentes de aula
RECURSOS	Instrumentos curriculares/ Planificaciones anuales Materiales de librería/Material audiovisual
EVIDENCIAS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificaciones anuales. Registro de aula. Registro de los talleres de trabajo colaborativo
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	S.E.P

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Análisis curricular** Durante el primer semestre del 2018 se realizarán un análisis curricular, que vendrá a identificar los contenidos por asignatura que se relacionan con formación ciudadana, con la finalidad de ir haciendo de esta un aprendizaje integral.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Julio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Espacios Comunitarios.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

22.5.6 ÁMBITO ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Objetivo del ámbito	Fomentar el aprendizaje y ejercicio de la ciudadanía en la escuela y su entorno a través de actividades prácticas tales como: conmemoraciones sociales, Ciclos de Charlas: Conversemos sobre la Violencia Escolar y la Discriminación Racial, Concurso: Dibujando Nuestro Mural. Intervención reflexiva Efemérides del día Realizando visitas
Acción/acciones	Conmemoraciones sociales. Ciclos de Charlas: Conversemos sobre la diversidad. Concurso: Construyendo tu afiche. Intervención reflexiva. Efemérides del día. Realizando visitas.
Objetivo de aprendizaje / aprendizaje esperado	Conocer y valorar la historia y sus actores, las tradiciones, los símbolos, el patrimonio territorial y cultural de la nación, en el contexto de un mundo crecientemente globalizado e interdependiente (Bases curriculares, 2012, objetivos de aprendizajes transversales). Identificar, procesar y sintetizar información de diversas fuentes y organizar la información relevante acerca de un tópico o problema. (Bases curriculares, 2012, objetivos de aprendizajes transversales) Participar solidaria y responsablemente en las actividades y proyectos de la familia, del establecimiento y de la comunidad. (Bases curriculares, 2012, objetivos de aprendizajes transversales).
Contenidos	**Conceptuales:** solidaridad, identidad, bailes y tradiciones nacionales, pueblos originarios, valores sociales. **Procedimentales/habilidades:** De observación, indagación, análisis de fuentes, comunicación, expresión artística. **Actitudinales:** Valoración y adhesión a valores sociales del bien común, de la comunidad de pertenencia a los pueblos originarios.
Evaluación de los aprendizajes	Observación directa del proceso en el contexto. Evaluación de la información escrita u oral entregada por parte de los educandos mediante Instrumento de corte cualitativo con preguntas abiertas que indique su opinión u evaluación de la experiencia y/o de los recursos de aprendizajes aprendidos.

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Conmemoraciones sociales** Durante el primer semestre del 2018 se realizarán diferentes actividades para conmemorar las diversas efemérides que tienen por objeto promover y abordar en distintos espacios en los que se desenvuelve la comunidad educativa, la diversidad étnica, racial, sexual a través de paneles informativos, paleógrafos, boletines, actos, afiches entre otros.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Encargado Gestión Cultural – Docentes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. -Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) -Paneles Móviles. -Espacios Comunitarios (Escenario Central) -Mobiliario Escolar - Material Audiovisual. - Locomoción o transporte. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Material informativo construido por los educandos. - Página Web del establecimiento.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Ciclos de Charlas: Conversemos sobre la Violencia Escolar y la Discriminación Racial.** Durante el primer semestre 2018 se llevará a cabo un ciclo de charlas tendientes a reflexionar en torno al tema de la Violencia Escolar y La Discriminación Racial.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Julio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Encargado convivencia– Docentes – Centro de padres y Alumnos
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual - Espacios Comunitarios. - Locomoción o transporte. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	**-** SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Página Web del establecimiento. - Registro de Charlistas.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Concurso: Construyendo Nuestro Afiche.** A fines de septiembre de 2018 el centro de estudiantes promulgará las bases para el concurso construyendo tu afiche que tiene como tópico la tolerancia y el pluralismo propiciando la participación de todos los cursos.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
FECHAS	**INICIO**	Septiembre 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	-Profesor asesor Centro de Estudiantes. -Centro de estudiantes.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Espacios Comunitarios. - Recursos humanos. - Premio al Mejor Dibujo ,Premio Mención Honrosa	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Página Web del establecimiento. - Placa Conmemorativa.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Foro sobre trabajo infantil** Durante el primer semestre del 2018 se realizará un foro sobre Trabajo Infantil en los distintos cursos.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
FECHAS	**INICIO**	Junio 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Profesores de Lenguaje y Comunicación, Formación Ciudadana e Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Dupla Psicosocial.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos -Espacios Comunitarios.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	- SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Efemérides del día** Durante el primer semestre del 2018 se conmemorarán diversas efemérides sobre temas de interés público, con la finalidad de promover la participación y toma de decisiones por parte de la comunidad educativa.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo 2018
	TERMINO	Junio 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Encargados de Convivencia Escolar y Gestión Cultural
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. -Espacios Comunitarios.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	**-** SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Página Web del establecimiento. - Listado de efemérides	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Realizando visitas** A término del primer y segundo semestre del 2018 se llevará a cabo una visita por curso a uno o más lugares en la región, con la finalidad de promover la participación ciudadana y el respeto con el entorno.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
FECHAS	**INICIO**	Julio 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Docente Educación Física
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Locomoción o transporte. - Recursos humanos. -Colaciones	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	**-** SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Página Web del establecimiento. - Entradas. - Registro de asistencia.	

22.5.7 ÁMBITO CULTURA DEMOCRÁTICA

Objetivo del ámbito	Generar acciones y procesos que fomenten la participación de actores y promuevan una ética de cultura democrática
Acción/acciones	**Cuenta Pública** **Creación de protocolo institucional**
Objetivo de aprendizaje/aprendizaje esperado	Participar solidaria y responsablemente en las actividades y proyectos de la familia, del establecimiento y de la comunidad. (Bases curriculares, 2012, objetivos de aprendizajes transversales) Ejercer de modo responsable grados crecientes de libertad y autonomía personal, de acuerdo a valores como la justicia, la verdad, la solidaridad y la honestidad, el respeto, el bien común y la generosidad. (Bases curriculares, 2012, objetivos de aprendizajes transversales)
Contenidos	**Conceptuales**: Cuentas públicas, funciones del protocolo en la comunidad educativa, proyecto educativo institucional, comunidad educativa, bien común **Procedimentales/habilidades**: De participación, de comunicación, pensamiento crítico, de trabajo colaborativo **Actitudinales**: Sentido de pertenencia, adhesión y valoración de la democracia, la participación, el bien común, pensamiento crítico y trabajo colaborativo.
Evaluación de los aprendizajes	Observación directa del proceso en el contexto. Evaluación de la información escrita u oral entregada por parte de los educandos mediante Instrumento de corte cualitativo con preguntas abiertas que indique su opinión u evaluación de la experiencia y/o de los recursos de aprendizajes aprendidos.

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Cuenta Pública** Durante el mes de marzo del 2018 se realizará la cuenta pública por parte del equipo directivo del establecimiento invitando para ello a la comunidad educativa en su conjunto. Para este periodo del año, se propone realizar dicha cuenta y cuyo objeto, ha de ser: transparentar todo el trabajo realizado durante el año que se da cuenta.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
FECHAS	**INICIO**	Marzo 2018
	TERMINO	Marzo 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo directivo
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos. - Espacios Comunitarios.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Sin programa asociado	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Página Web del establecimiento. - Archivos computacionales. - Registro de asistencia.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Creación de protocolo institucional** Durante el primer semestre del 2018 se construirá un protocolo de acción que clarifique y fomente la transparencia y probidad dentro de la comunidad escolar.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
FECHAS	**INICIO**	
	TERMINO	Abril 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Encargado de convivencia escolar
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES		
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Registro Fotográfico y audiovisual. - Página Web del establecimiento. - Archivos computacionales. - Protocolo de acción.	

ACCIÓN (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	**Creación de boletín informativo cultural.** A contar del mes de mayo, se creará en forma mensual un boletín informativo cultural, el que abordará temáticas de interés público, local y social.	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
FECHAS	**INICIO**	Abril 2018
	TERMINO	Noviembre 2018
RESPONSABLE	**CARGO**	Encargado CRA
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	- Material de oficina. - Material Audiovisual. - Recursos humanos.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Boletín impreso	

22.6 PLAN DE INCLUSIÓN ESCOLAR

PLAN DE INCLUSIÓN ESCOLAR

Quilpué, marzo del 2018

22.6.1 IDENTIFICACIÓN.

ESCUELA O LICEO	**COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**
RBD	**1880-5**
DEPENDENCIA	**MUNICIPAL**
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	**EDUCACIÓN MEDIA**
COMUNA, REGIÓN	**QUILPUÉ, VALPARAÍSO**

22.6.2 INTRODUCCIÓN

En Chile, una persona con discapacidad no puede acceder a los estándares mínimos exigibles a una sociedad que aspira a garantizarles la igualdad de oportunidades, es decir a un país inclusivo. La causa más importante es que aún los ciudadanos y las autoridades no tienen la plena conciencia de que estas personas pueden lograr su desarrollo si les brindamos las herramientas que necesitan.

Es necesario reflexionar en el diseño y prácticas de los colegios para que sean progresivamente más inclusivos. La mejora en inclusión pasa por un cambio en el estilo y formas del quehacer de los colegios; es necesario avanzar hacia escuelas más inclusivas, aulas inclusivas, profesorado con actitudes inclusivas, prácticas inclusivas, en definitiva, avanzar hacia una comunidad inclusiva.

Todo esto es un reto que la municipalidad de Vitacura ha querido llevar a cabo a través de un proyecto comunal que sea aplicado en los colegios municipales de la comuna.

Esto implica políticas que promuevan la inclusión, con culturas y valores adecuados, con prácticas en el entorno y aprendizajes para la vida inclusiva, autónoma, feliz y de calidad.

Debemos aumentar el conocimiento y la reflexión de todos los agentes de la comunidad educativa; hacer un análisis de la situación en la que nos encontramos y planificar cambios.

El desarrollo, bienestar y aporte social de las personas con discapacidad depende en buena medida de las oportunidades que la propia sociedad les ofrezca. Generar las condiciones para que estos niños y jóvenes aprendan a conocer, a hacer, a vivir juntos, y en definitiva, a ser, como lo señala el célebre informe Delors (Unesco, 1996).

22.6.3 FUNDAMENTACIÓN

En Chile existen 2 millones 68 mil 072 personas con discapacidad. Uno de cada ocho habitantes tiene esa condición. Una de cada tres familias cuenta entre sus miembros con uno de ellos. Una de cada cuatro personas con discapacidad ingresa al sistema formal de enseñanza. Uno de cada dos no ha completado el nivel básico. (FONADIS-INE, 2004).

Por otra parte, la Ley Nº 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, establece pautas que deben ser cumplidas por los establecimientos de educación, entre los cuales encontramos el deber del estado de promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, igualdad que es definida en su artículo 7º: “Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.”

Además, el párrafo 2º de la norma antes citada trata específicamente la educación y la inclusión escolar constituyendo obligaciones que deben ser atendidas por los establecimientos de educación, entre las cuales se deben destacar, por ser atingentes a este caso, la del artículo 34 el cual señala: “El estado garantizará a las personas con discapacidad el acceso a los establecimientos públicos y privados del sistema de educación regular o a los establecimientos de educación especial, según corresponda, que reciban subvenciones o aportes del estado.”

22.6.4 CONCEPTOS BÁSICOS

22.6.4.1 ¿Qué es la inclusión?

La inclusión es un proceso dinámico y complejo que supone la búsqueda de mejores formas de responder a la diversidad.

Implica que aprendamos a vivir con la diferencia y desde la diferencia, que reconozcamos que todas las personas tenemos el mismo valor, sólo por la condición de ser seres humanos.

Aseguraremos así, que todos participemos de forma equitativa en el ámbito educativo, económico, legal, político y cultural, con el propósito de generar autonomía en la toma de decisiones, la participación ciudadana, el acceso y uso de los bienes y servicios disponibles en la comunidad, desde la primera infancia y durante toda la vida.

22.6.4.2 ¿Qué es la escuela inclusiva?

Es aquella donde aceptamos, reconocemos y valoramos a todos los niños, niñas y jóvenes en su singularidad brindándoles la posibilidad de participar con sus pares, sus profesores y la comunidad educativa en general.

Los niños y niñas con deficiencias de cualquier tipo, pueden tener dificultades en el sistema educativo; y el enfoque inclusivo sugiere que estas dificultades no pueden explicarse simplemente en términos de la deficiencia del alumno. Por el contrario, son las características del sistema educativo en sí las que están creando “barreras al aprendizaje”.

El propósito es identificar cuáles son las barreras al aprendizaje y desarrollar escuelas que trabajen para removerlas y que sean capaces de satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos sus alumnos y alumnas.

22.6.4.3 ¿Qué implica la educación inclusiva?

Pensar en las personas como ciudadanos y no tanto en “la discapacidad”.

Creer en las alumnas y alumnos, como personas en evolución y que la persona con discapacidad no es deficitaria en su condición de persona, sino que tiene valor en sí misma.

Creer en la inclusión como opuesto a la exclusión, lo que implica influir y generar entornos comprensibles, seguros y amables, para que la sociedad llegue a comprender y respetar a las personas con discapacidad.

Educar para una vida de calidad la que supone mejorar aspectos de crecimiento personal y también adaptar el contexto, definiendo mecanismos de acceso a la sociedad que permitan una mayor participación, para una vida adulta inclusiva.

Personalizar la enseñanza, ofreciendo a cada alumno y alumna aquello que necesita aprender; diseñando acciones orientadas a la construcción de competencias, en lugar de la corrección de debilidades; respetando los ritmos personales y teniendo en cuenta los intereses y las necesidades.

Habilitar para la participación en la comunidad, implica comprender el contexto, enseñar habilidades que les capaciten para estar en la sociedad. Es necesario que el propio entorno urbano y comunitario se convierta en espacio de aprendizaje.

Establecer canales de colaboración con la familia, lo que implica escuchar, tener en cuenta la opinión de la familia; llegar a consensos, fortalecer a la familia en la toma de decisiones.

“La EDUCACIÓN INCLUSIVA ha evolucionado en un movimiento para desafiar a las políticas y prácticas exclusivas y ha ganado terreno en las últimas décadas para convertirse en una propuesta favorita para tratar las necesidades de aprendizaje de todos los alumnos en escuelas y clases comunes. Las iniciativas internacionales de las Naciones Unidas, UNESCO, el Banco Mundial y las ONG, en conjunto, han resultado en un consenso siempre creciente de que todos los niños tienen el derecho de ser educados todos juntos, sin tener en cuenta sus discapacidades o dificultades, sino sus capacidades y sus necesidades de apoyo, que la educación inclusiva es un derecho humano y que tiene buen sentido tanto educativo como social”

Inclusión Europe

El mayor ímpetu para el enfoque de educación inclusiva fue dado por la conferencia mundial sobre Necesidades Educativas Especiales en 1994.

En palabras de su informe final, “Más de 300 participantes, en representación de 92 gobiernos y 25

organizaciones internacionales, se reunieron en salamanca, España, del 7 al 10 de junio de 1994, con el fin de promover el objetivo de la educación para todos, examinando los cambios fundamentales de la política necesarios para promover un enfoque de la educación inclusiva, concretamente capacitando a las escuelas para atender a todos los niños, sobre todo a los que tienen necesidades educativas especiales. (UNESCO, 1994, p. iii)

La educación inclusiva implica tres dimensiones que están interrelacionadas en la vida de las escuelas:

22.6.5 CULTURAS, POLÍTICAS Y PRÁCTICAS.

22.6.5.1 CULTURAS INCLUSIVAS:

Se trata de crear una comunidad escolar segura, acogedora, colaboradora y estimulante, en la que cada uno es valorado, lo cual es la base fundamental para que todo el alumnado tenga mayores niveles de logro. En dicha comunidad se desarrollan valores inclusivos, que se comparten con todo el personal de la escuela, los estudiantes, los miembros del Consejo Escolar y las familias, y que se transmiten a todos los nuevos miembros de la comunidad escolar. Los principios que se derivan de esta cultura escolar son los que guían las decisiones que se concretan en las políticas escolares de cada escuela y en su quehacer diario, para apoyar el aprendizaje de todos a través de un proceso continuo de innovación y desarrollo de la escuela.

22.6.5.2 POLÍTICAS INCLUSIVAS:

Se trata de elaborar políticas que aseguren que la inclusión sea el centro del desarrollo de la escuela, para que mejore el aprendizaje y la participación de todo el alumnado. Se considera como “apoyo” todas las actividades que aumentan la capacidad de una escuela para dar respuesta a la diversidad del alumnado. Todas las modalidades de apoyo se agrupan dentro de un único marco y se conciben desde la perspectiva del desarrollo de los alumnos, y no desde la perspectiva de la escuela o de las estructuras administrativas.

22.6.5.3 PRÁCTICAS INCLUSIVAS:

Esta dimensión se refiere a que las prácticas educativas reflejen la cultura y las políticas inclusivas de la escuela. Tiene que ver con asegurar que las actividades en el aula y las actividades extraescolares promuevan la participación de todo el alumnado y tengan en cuenta el conocimiento y la experiencia adquiridos por los estudiantes fuera de la escuela. La enseñanza y los apoyos se integran para “orquestar” el aprendizaje y superar las barreras al aprendizaje y la participación. El personal moviliza recursos de la escuela y de las instituciones de la comunidad para mantener el aprendizaje activo de todos.

22.6.6 ¿Qué son las necesidades educativas especiales?

22.6.6.1 Definición de NEE

(Necesidades educativas especiales): Cuando un alumno precisa ayuda y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. (LGE)

22.6.6.2 NEE de carácter permanente:

Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

- Discapacidad cognitiva
- Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en rango leve y moderado, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.
- Discapacidad motora
- Trastorno del espectro autista.

22.6.6.3 NEE de carácter transitorio:

Son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización:

a) Trastorno específico de aprendizaje

b) Trastornos específicos del lenguaje (TEL)

c) Trastorno déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA/H)

d) Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

22.6.6.4 Las NEE, demandan diferentes tipos de ayuda:

a) Apoyos y recursos humanos especializados

b) Medios y recursos materiales que faciliten la accesibilidad y la autonomía en el proceso de aprendizaje y progreso en el currículo.

c) Adaptación, diversificación y enriquecimiento del currículo.

22.6.6.5 ¿Qué es el Proyecto de integración escolar PIE?

Los PIE se definen como una estrategia o medio del que dispone el sistema educacional para incorporar a la enseñanza regular a un niño o joven con NEE **derivadas de una discapacidad.** El MINEDUC otorga los recursos financieros y técnicos para alcanzar estos fines.

En un PIE, la ley establece qué tipo de discapacidades y en qué grado se pueden integrar a establecimientos de educación regular; además de colocar un límite de la cantidad de alumnos que pueden ser integrados en cada curso del establecimiento.

La ley 20.201 de 2006, en su decreto nº 170 de 2010, define que las NEE atendidas en los establecimientos regulares con financiamiento del estado pueden ser transitorias o permanentes y establece qué tipo de discapacidades, en qué grado, y en qué cantidad por curso se pueden integrar.

Un aspecto relevante de esta ley es el énfasis que coloca en el trabajo colaborativo entre los profesores de aula regular y los profesionales de apoyo; con el objetivo de que el trabajo efectivo con los alumnos integrados se realice dentro del aula común, y sólo los aspectos específicos en un aula de recursos.

Con esta modificación a la ley de integración escolar, se origina un cambio de paradigma: "De la integración a la inclusión", ya que la integración da énfasis a las NEE derivadas de una **discapacidad**; en cambio la inclusión es una modalidad "donde todos los niños y niñas de una determinada comunidad aprenden juntos, independiente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan una discapacidad" (Índice de inclusión. Ainscow, M. Bristol, CSIE, 2000)

22.7 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

El proceso de implementación del programa de inclusión debe considerar los siguientes aspectos:

a) Conocer el contexto institucional.
b) Mantener una postura crítica constructiva y participativa.
c) Actuar en interés y bienestar de la persona.
d) Promover la autonomía y libertad.
e) Salvaguardar la integridad psíquica y física.
f) Prevenir cualquier situación de riesgo.
g) Proporcionar información adecuada, con claridad e inteligibilidad.
h) Seguir los criterios de confidencialidad, protección de datos y secreto profesional.
i) Actuar en cooperación, colaboración y respeto con las diferentes disciplinas.
j) Actuar con imparcialidad, independencia y sentido de equidad.
k) Dar continuidad y estabilidad a las intervenciones.

22.7.1 ETAPAS

22.7.1.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Lograr el compromiso de todos los estamentos del colegio.	Realizar y presentar la propuesta de trabajo. Jornadas de sensibilización dirigidas a todos los trabajadores del colegio.	Documento con la propuesta de trabajo
Constitución de un grupo de trabajo.	Informar a la comunidad educativa los lineamientos generales del proyecto. Fomentar la participación en la elaboración del proyecto.	Documento con los participantes en los grupos de trabajo. Actas con las sesiones de trabajo.

Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Elaborar un documento que recoja el plan de trabajo.	Indicar las acciones a desarrollar. Establecer los plazos. Definir las tareas. Indicar los recursos. Establecer la metodología de trabajo.	Documento que recoge el proceso de planificación.

22.7.1.2 ETAPA DE REFLEXIÓN Y ACTUACIÓN

Objetivos.	Acciones.	Productos a obtener.
Realizar un diagnóstico del establecimiento.	Realizar un análisis de la situación, completando el documento correspondiente.	Mapa situacional (cuestionario)
Elaborar propuestas y/o acciones para el cambio.	Realizar una reflexión y establecer propuestas de mejora. Definir las líneas estratégicas con las acciones a desarrollar.	Documentos con las propuestas de mejora.
Aprobar las acciones a llevar a cabo.	Poner en marcha las acciones consensuadas.	Aplicación del plan de trabajo.

22.7.1.3 ETAPA DE COMUNICACIÓN

Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Elaborar proceso de comunicación.	Elaborar el plan de comunicación. Comunicar las acciones que se están llevando a cabo, así como los resultados.	Documento que recoja el proceso de comunicación.

22.7.1.4 ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Establecer mecanismos de seguimiento.	Realizar reuniones periódicas de equipo.	Informes de seguimiento. Documento de evaluación y propuestas de mejora.

22.7.2 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INCLUSIÓN 2018

- **1º a 2 º medio:** PIE. NEE transitorias hasta 5 alumnos y permanentes hasta 2 alumnos.

- Atención de profesionales de apoyo en modalidad individual o grupal; según las necesidades de los alumnos.

- **3º a 4º medio TP:** PIE. NEE transitorias hasta 5 alumnos y NEE permanente hasta 2 alumnos. Atención de profesionales de apoyo en modalidad individual según las necesidades de los alumnos.

- Esta modalidad de atención se proyecta de la siguiente manera entre los años 2017 y 2019.

- **2017:** Atender a estudiantes con NEE transitorias y permanentes de 1º medio hasta 3º medio TP

- **2018:** Atender a estudiantes con NEE transitorias y permanentes de 1º medio hasta 4º medio TP

- **2019: Ser un colegio inclusivo abierto a las diferentes necesidades educativas de nuestros estudiantes.**

22.7.3 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El PIE es una estrategia del sistema escolar, que tiene como propósito proporcionar recursos para contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

22.7.3.1 OBJETIVOS

a) Fortalecer los equipos Directivos y técnicos de los establecimientos, con otros profesionales.

b) Fortalecer las prácticas pedagógicas aportando recursos materiales y humanos para entregar apoyos especializados dentro del aula.

c) Brindar una educación pertinente, relevante y significativa a los estudiantes con mayor riesgo de fracaso y deserción escolar, que presentan NEE.

22.7.3.2 FASE DE IMPLEMENTACIÓN

22.7.3.2.1 Planificación y elaboración del PIE

a) Planear los procesos de detección y evaluación diagnóstica de ingreso de los/las estudiantes que presentan NEE que serán postulados al PIE.
b) Perfilar procesos para el seguimiento y evaluación de los progresos en los

c) aprendizajes de los estudiantes con NEE, con los apoyos especializados obtenidos a través del PIE.

d) Planificar los tiempos de los profesionales especialistas. Apoyo a estudiantes, planificación, coordinación de PIE - trabajo con la comunidad escolar.

e) Realizar un cronograma de adquisición de recursos didácticos específicos y ayudas técnicas.

22.7.3.2.2 Postulación al PIE

El Ministerio de Educación dispondrá de un sistema informático que permitirá al establecimiento educacional registrar a aquellos estudiantes que después de un exhaustivo proceso de evaluación diagnóstica integral, han sido identificadas sus NEE y requieren formar parte de un PIE, con el propósito de que reciban los apoyos educativos especializados.

22.7.3.2.3 Ejecución del PIE

a) Formular y gestionar el Programa de Integración Escolar, aprobado por el Ministerio de Educación; Integrado en el PEI, PADEM y PME.
b) Determinar el número de alumnos NEET y NEEP por curso máximo 2 alumnos con NEEP (excepto los estudiantes sordos/as) y 5 alumnos con NEET por curso.

c) Gestionar el uso de los recursos humanos, materiales y pedagógicos en el establecimiento educacional. Provisión de recursos con foco en los aprendizajes de los/las estudiantes.
d) Diseñar un plan de información y participación de las familias.

e) Evaluación de ingreso – egreso, periódicas. Evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria sobre aprendizajes y salud, por profesionales especialistas, para identificación de apoyos, con antecedentes de los profesores, la familia, y el propio estudiante. Re-evaluación anual integral de estudiantes con NEE. Informe psicopedagógico de egreso documentado de los estudiantes (trabajo realizado y orientaciones). Fundamentación de continuidad del estudiante en el PIE.

22.7.3.3 RECURSOS HUMANOS

Coordinador PIE. La coordinación del PIE deberá ser asumida por profesionales competentes, para gestionar las distintas actividades que éste implica.

Profesores de aula. Asignación de al menos 3 horas por curso con estudiantes integrados.
Profesionales especializados para la entrega de apoyos.

10 hrs. Cronológicas semanales para 5 alumnos con NEE en establecimientos con JEC 7 horas cronológicas en establecimientos sin JEC.

Profesores de educación especial/diferencial
Profesionales asistentes de la educación (Terapeuta ocupacional, Fonoaudióloga, Kinesióloga y psicóloga)

Profesionales especializados para realizar los procesos de evaluación diagnóstica integral, inscritos en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación

Diagnóstico.

Capacitación de profesores y otros, 1 vez al año.

22.7.3.4 EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Según el decreto 511, de mayo de 1997, del ministerio de educación, la evaluación diferenciada “Equivale a diversificar tanto los instrumentos como los procesos evaluativos para atender a la diversidad, elevar la autoestima y evitar el fracaso escolar”.

Uno de los cambios más importantes que debe presentar nuestra práctica educativa, a partir de la toma de conciencia acerca de las diferencias individuales que presentan los alumnos y que no sólo se circunscribe a los estudiantes con limitaciones intelectuales, físicas, etc., es el desarrollar procesos evaluativos que consideren las características singulares de éstos, con el propósito de contribuir al logro de sus aprendizajes.

La evaluación diferenciada, permite evaluar a los alumnos que durante el proceso de diagnóstico se detectó que necesitaban apoyos adicionales y, por lo tanto, se les implementaron procesos educativos especiales, adecuados a sus características. Estos alumnos son evaluados en función de las experiencias de aprendizaje en que participan; por lo que resulta necesario destacar que la evaluación diferenciada no consiste en aplicar a un alumno o a un grupo de alumnos el mismo instrumento evaluativo que se aplicó al resto del curso en fechas distintas ni bajar el patrón de rendimiento mínimo aceptable. Se trata de aplicar instrumentos adecuados a los procesos educativos en que ellos han participado. Debería basarse al menos, en los siguientes criterios:

- Aplicación de evaluación de proceso con intencionalidad formativa, que asegure los logros de los objetivos fundamentales.

- Aplicación de diversos procedimientos e instrumentos evaluativos de acuerdo con las características, estilos, dificultades y limitaciones de los estudiantes

- Periodización del tiempo, para considerar los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos

- Antes de aplicar la evaluación diferenciada el profesor debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
    - Determinación de conocimientos, actitudes, habilidades y experiencias previas de los alumnos

    - Conocimiento de los ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes

    - Agrupación de los alumnos de acuerdo a sus características académicas y personales

En el caso de los estudiantes que presentan al establecimiento, en las fechas mencionadas en el reglamento de evaluación, un diagnóstico o sugerencia de un profesional de la salud para evaluación diferenciada, se le realizará una evaluación psicopedagógica y una evaluación psicológica relacionada con la motivación. Los informes de dichas evaluaciones se le entregarán al apoderado y la Pauta de evaluación diferenciada será completada por la educadora diferencial y el docente de asignatura en que requiera el apoyo.

22.7.3.5 ADECUACIONES CURRICULARES

Las adecuaciones curriculares son mecanismos del sistema escolar regular, para que los estudiantes con NEE, puedan acceder y favorecerse del currículum regular y mejorar su proceso de enseñanza y aprendizaje. Intenta proporcionar a cada estudiante, a partir de sus intereses, motivaciones y también en relación con sus capacidades y ritmos de aprendizaje, la respuesta educativa que necesite en cada momento para formarse como persona.
Estas adecuaciones son realizadas por el conjunto de profesionales que participan del proceso educativo y se registran en un documento individual.

22.7.3.5.1 TIPOS DE AACC

De acceso: Implican modificaciones del espacio físico, tiempo, recursos humanos, eliminación de barreras arquitectónicas, facilitación de la autonomía, facilitación de implementos, materiales o elementos para aminorar las NEE.

A los elementos del currículum: Implica modificar contenidos, objetivos, Actividades, metodologías y materiales; y por ende la evaluación.

Estas adecuaciones pueden ser:

- Significativas: Donde se modifican los elementos prescritos del currículum, es decir los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, determinados y definidos en los planes y programas del MINEDUC.

- Poco o no significativas: Donde se modifican los elementos no prescritos en el currículo señalado en los planes y programas del MINEDUC.

El documento para registrar estas adecuaciones curriculares lo determina cada establecimiento de acuerdo al tipo de planificación que realizan.

Se elabora en conjunto con el equipo de aula en los cursos donde se aplica el PIE y por el profesor con apoyo de una educadora diferencial en los cursos donde no está esta modalidad.

Anexo 1: Formato de AACC.

22.7.3.6 CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los objetivos de las capacitaciones son los siguientes:

a) Fomentar en nuestro establecimiento la conciencia respecto a la discapacidad como una posibilidad más de ser en el mundo.

b) Fortalecer la idea sobre las personas con necesidades especiales y la inclusión como la alternativa más válida para el reconocimiento y la promoción de sus derechos.

c) Capacitar a las instituciones educativas en todos sus niveles y agentes (directivos, supervisores, docentes) para que puedan llevar a cabo procesos inclusivos eficientes.

d) Entregar asesoría, orientaciones, metodologías y estrategias pedagógicas, dirigidas a los alumnos con NEE.

Las capacitaciones se realizarán por profesionales del establecimiento de manera periódica y por profesionales externos al menos una vez al año.

Anexo 5: Encuesta de satisfacción

22.7.3.6.1 TRABAJO CON LA FAMILIA

Desde un enfoque inclusivo las familias deben formar parte del proyecto del colegio y junto con sus hijos y con los profesionales en la concreción y seguimiento del proyecto de vida de cada alumno y alumna.
Las escuelas para padres pretenden que las familias o tutores legales reflexionen, consensuen y sean proactivos en el proceso hacia la inclusión. Así mismo se promueve a nivel individual el compromiso con la inclusión de sus hijos.
Estas se realizarán en dos ámbitos: Trabajo con todas las familias del establecimiento y el trabajo con las familias de niños con NEE.

Estas se realizarán a través de:

-Charlas Informativas a través de las reuniones de apoderados y/o reuniones, con el objetivo de mantener a las familias enteradas de las acciones que se realicen en el establecimiento en relación con el tema de inclusión.
-Jornadas de capacitación para padres de niños con NEE, con el objetivo de que comprendan de mejor manera la problemática de sus hijos/as y puedan brindarle los apoyos necesarios para apoyar su proceso educativo.
-Entrega de información que les sea útil para fortalecer los valores inclusivos que se trabajarán en el colegio, a través de boletines y dípticos.

22.7.3.6.2 ACCIONES DESARROLLADAS

Modificación de aula de recursos, equipadas con los implementos necesarios para trabajar con niños con discapacidad motora, trastornos de lenguaje, trastornos generalizados del desarrollo, discapacidad cognitiva y centros de trabajo para las educadoras diferenciales

Evaluación diferenciada, se realiza a niños, niñas y jóvenes derivados de especialistas externos o que presentaban NEE detectadas por los profesionales del establecimiento.

Se trabaja en conjunto con los docentes de aula y educadora diferencial, a través del establecimiento de acciones concretas de acuerdo a las características de cada alumno, como la adecuación de los instrumentos, metodología y lugar de evaluación.

Atención individual a estudiantes con NEE permanente (Trastorno Generalizado, Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down, Deficiencia mental, Multidéficit) se desarrollan sesiones con Psicología y Educación diferencial. Se realiza un trabajo en el ámbito emocional y adaptativo; y en el área pedagógica adecuación curricular, material adaptado para trabajo en el aula regular y apoyo a los docentes.

- **Atención en aula común a estudiantes con NEE transitoria,** una vez recibidas las valoraciones de salud las educadoras diferenciales confeccionan el plan de trabajo anual, se reúnen con los profesores jefes y en horas de colaboración planifican, adecúan materiales, confeccionan y/o modifican instrumentos evaluativos.

- **Capacitación a docentes y profesionales del establecimiento,** a través de dos cursos. El primero acerca del TDA/H donde asistieron las psicólogas, la coordinadora de básica y dos educadoras de párvulo.

El segundo curso acerca del DUA (diseño universal de aprendizaje) y adecuaciones curriculares, al cual asisten todos los docentes del establecimiento.

Difusión del programa de inclusión, a través de la página web del colegio, dípticos entregados a todas las familias y afiches colocados en los alrededores del colegio y en las redes municipales.

Capacitaciones a docentes y profesionales del establecimiento, a través de talleres en donde se han trabajado adecuaciones curriculares y el Diseño Universal de aprendizaje **Anexo 2:** Estudiantes ingresados al Programa de Integración

Bibliografía

- Temario abierto sobre Educación Inclusiva, UNESCO.
- Libro-guía para educadores “Camino a la escuela inclusiva”, Fundación mírame.
- La educación que queremos, cuadernos de buenas prácticas, colección FEAPS.
- Metodología para la adquisición de una correcta conciencia fonológica. Elena CABEZA PEREIRO
- Índice de inclusión
- Orientaciones técnicas para PIE, Gobierno de Chile.

ANEXOS I

INSTRUCTIVO PROCEDIMIENTO ADECUACIONES CURRICULARES PIE CMQ 2017

Implementación AC

- Docente PIE registrará **recomendación de AC en Informe psicopedagógico PIE**, que indique que el estudiante requiere Adecuaciones curriculares.
- Docente PIE **informa** a Docente colaborador **en primera reunión de colaboración**, para elaborar en conjunto las AC que requiere el estudiante (a inicios de cada semestre, con reevaluación semestral).
- Luego, entrega formal de Docente PIE a Docente colaborador en formato que se adjunta (en papel o vía digital con copia a UTP).

Registro de AC:

- La realiza el **docente colaborador y/o docente de aula**, en las asignaturas respectivas.

- Se registran **en leccionario del libro de clases**, indicando con "**AC**" el respectivo apoyo o modificación realizada (destacar con color distinto).

Ejemplos:

AC material concreto.
AC uso calculadora.
AC guía o prueba con reducción de ítems.
AC uso de apoyo visual
AC uso de esquema a través de Tics
AC apoyo visual en comprensión lectora a nivel oral
AC apoyo con esquema en producción de texto

- Este documento se **adjuntará a planificación del Docente colaborador y/o de aula, según asignatura**. Ya sea en formato digital o en papel.

- **Docente colaborador: encargado de monitorear y chequear en libro de clases AC y su aplicación**, registra e informa a UTP si se aplican o no (en plazos estipulados por cada EE).

- Docente colaborador del curso respectivo con PIE, **será encargado de socializar con los Docentes de aula las AC sugeridas a aplicar** en el curso respectivo, de manera constante, en respectivas asignaturas. Esta información la entregará físicamente o vía correo electrónico, siempre con copia a UTP.

ADJUNTO N°1
ADECUACIONES CURRICULARES[5]

ASIGNATURA: Lenguaje y Comunicación
Nómina de estudiantes con AC:

NOMBRE ESTUDIANTE	DIAGNÓSTICOS

Curso:
Profesor Jefe:
Docente colaborador:
Fecha de aplicación:
Adecuaciones Curriculares a Implementar:

ESTRATEGIAS	SI
Instrucción individual	
Explicar verbalmente instrucciones dadas en forma escrita, explicando lo que se espera que logre.	
Apoyar con material visual (imágenes) la comprensión de los contenidos	
Otorgar mayor tiempo para responder.	
Ubicar al estudiante en un lugar de fácil acceso al profesor y próximo al pizarrón.	
Ubicar al estudiante en lugar sin distractores.	
Apoyar al estudiante con un tutor par.	
Reforzar respuestas escritas mediante la construcción de respuestas orales.	
Reestructuración de aprendizajes esperados, especificar:	
Eliminación de aprendizajes esperados, especificar:	
Otorgar mayor tiempo para el logro del aprendizaje esperado o contenido, especificar:	
Dar mayor cantidad y variados ejemplos acerca del tema tratado.	
Apoyar con lectura modelada por parte del profesor	
Modificación de textos de lectura complementaria acorde a nivel lector, especificar:	
No considerar errores ortográficos, caligráficos o errores específicos.	
Apoyo con claves de color en manejo de aspectos gramaticales y sintácticos	
Permitir realizar trabajos grupales para reforzar contenidos trabajados	
En escritura espontánea permitir uso de formatos según tipo de texto.	
Mantener retroalimentación constante de los contenidos trabajados.	
Apoyo de actividades a través del uso de material concreto o instrumentos de apoyo, especificar:	
- imágenes	
- letras móviles	
- uso del computador	
- uso de diccionario	
- secuencias en imágenes	
- otros:	
Describir personajes, ambientes y acontecimientos utilizando gráfica	
Argumentar libros leídos en forma oral y escrita mediada por las especialistas	
Estructurar correctamente el lenguaje escrito considerando el uso de: sustantivos, artículos, verbos, pronombres, ilativos y adjetivos.	
Formular preguntas de diferentes tipos de textos leídos	
Contestar cuestionarios en forma oral y escrita mediados por la educadora	
Confeccionar esquemas relacionando los contenidos estudiados(mediados por la especialista)	
Otra:	

[5] Elaborado por Aburto, Paulina & Bernal, Maria Teresa & Fabres, Verónica & Figuerola, Marcela (2011)

ASIGNATURA: Matemáticas
Nómina de estudiantes con AC:

NOMBRE ESTUDIANTE	DIAGNÓSTICOS

Curso:
Profesor Jefe:
Docente colaborador:
Fecha de aplicación:
Adecuaciones Curriculares a Implementar:

ESTRATEGIAS	SI
Apoyo de actividades a través del uso de material concreto o instrumentos de apoyo, especificar:	
- Material concreto (fichas, porotos, palos de helado, etc)	
- Rectas numéricas	
- Cuerpos geométricos	
- Figuras geométricas	
- Tablas de multiplicar	
- Calculadora	
- Uso del computador	
- Uso de instrumentos de medición, especificar:	
- Ábacos, base 10	
- pesas	
- vasos graduados	
- otros:	
Otorgar instrucciones individuales	
Dar ejemplos explícitos y gráficos.	
Reestructuración de aprendizajes esperados, especificar:	
Eliminación de aprendizajes esperados, especificar:	
Otorgar mayor tiempo para el logro del aprendizaje esperado o contenido, especificar:	
Utilizar objetos concretos, gráficos o diagramas para la comprensión de problemas matemáticos.	
Segmentar el proceso en la resolución de problemas.	
Reforzar con clave de color la identificación y uso de simbología matemática.	
Disminuir ámbito numérico, especificar:	
Números fraccionarios: identificar, representar y manejo funcional.	
Números decimales: identificar y representar.	
Número naturales: representación y manejo en situaciones de la vida diaria.	
Porcentaje: uso funcional del cálculo de porcentaje a través de compras.	
Permitir uso de monedas y billetes en operatoria (+, -, * , :)	
Facilitar confección de gráficos de distinto tipo que se acomode al estudiante, especificar:	
Otro:	

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ASIGNATURA:

Nómina de estudiantes**:**

NOMBRE ESTUDIANTE	DIAGNÓSTICO

Curso:
Profesor Jefe:
Docente colaborador:
Fecha de aplicación:
Estrategias a implementar en las evaluaciones:

ESTRATEGIAS	SI
Asegurarse de que entiende instrucciones, repetírsela más de una vez.	
Reforzar con evaluación oral, verificando mayor dominio de lo que demuestra por escrito.	
Otorgar mayor tiempo para responder.	
Permitir que el estudiante realice la prueba en forma individual con mediación del especialista.	
Reducir cantidad de ítems en una prueba.	
Completar la evaluación en aula de recursos.	
Complementar con evaluación oral.	
Evaluar ortografía separada de la prueba, no bajando puntaje a lo que se está evaluando.	
Eximir de dictado (por exceso de lentitud en sus respuestas).	
Otorgar puntaje adicional al procedimiento para resolver aunque el resultado no sea el correcto.	
Aplicar evaluaciones formativas que midan objetivos de corto alcance (en complejidad creciente).	
Apoyar instrucciones con ejemplos previos.	
Lectura oral de la prueba antes de comenzar.	
Permitir uso de material o instrumentos de apoyo pertinentes.	
Supervisar constantemente durante la ejecución de la prueba.	
Evitar evaluaciones orales en estudiantes con problemas expresivos o excesiva timidez.	
Usar ítems de respuesta estructurada: encerrar, marcar, unir, etc.	
Usar ítems de respuestas cortas.	
Manejar vocabulario conocido y comprensible.	
Evitar que deba copiar de la pizarra.	
Asegurar la legibilidad física.	
Revisar pruebas y trabajos en clase, con el fin de señalar errores y confusiones de manera constructiva.	
Otra:	

Dejar constancia de la Evaluación Diferenciada en la prueba y en la hoja de vida del estudiante, como evidencia a fin de año, en caso de una posible repitencia.

22.8 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Quilpué, marzo del 2018

22.8.1 IDENTIFICACIÓN.

ESCUELA O LICEO	**COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**
RBD	**1880-5**
DEPENDENCIA	**MUNICIPAL**
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	**EDUCACIÓN MEDIA**
COMUNA, REGIÓN	**QUILPUÉ, VALPARAÍSO**

22.8.2 Introducción

Una emergencia es una situación derivada de un suceso extraordinario que ocurre de forma repentina e inesperada y que puede llegar a producir daños muy graves a personas e instalaciones, para esto se requiere de la actuación inmediata y organizada.

Al presentarse situaciones críticas, su superación puede facilitarse mediante medidas preventivas y por el cumplimiento de reglas básicas, esta propuesta de Plan de Evacuación cuenta con las reglas básicas y las medidas concretas, mediante las cuales se le facilitará a la comunidad escolar del Colegio Andrés Bello López la superación de situaciones críticas en el caso de alguna emergencia.

Este Plan de Evacuación tendrá una importancia considerable ya que al haber uno, éste se actualiza, acorde a la actual estructura del lugar y acorde a la normativa legal.

22.8.3 Definiciones:

Emergencia: Asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible. Situación fuera de control que se presenta por el impacto de un desastre.

Alarma: Señal que avisa de un peligro. Es un elemento de seguridad pasiva. Esto significa que no evitan una situación anormal, pero sí son capaces de advertir de ella, cumpliendo así, una función disuasoria frente a posibles problemas.

Evacuación: Acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales o debidos a actos bélicos.

Vías de Evacuación: Son las vías que están siempre disponibles (escaleras, pasillos, etc.), éstas ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un establecimiento.

Extintor de incendio: es un artefacto que sirve para apagar fuegos. Consiste en un recipiente metálico (cilindro de acero) que contiene un agente extintor de incendios a presión, de modo que al abrir una válvula el agente sale por una boquilla (a veces situada en el extremo de una manguera) que se debe dirigir a la base del fuego. Generalmente tienen un dispositivo para prevención de activado accidental, el cual debe ser deshabilitado antes de emplear el artefacto.

Incendio: Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos.

Red Húmeda: Es un sistema de cañerías auto alimentadas con agua cuya función es la primera intervención en caso de incendio. La red húmeda consta de una manguera con un pitón de distintos tipos en el extremo. Al abrir la llave de paso, el agua llega hasta el pitón. La red húmeda debe conectarse al sistema de distribución de agua del edificio, no a la red de incendio.

Sismo: Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas (corteza y manto).

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Detección de incendios: Se entiende por detección de incendios al hecho de descubrir lo antes posible la existencia de un incendio en un lugar determinado.

Lay-Out: Es un Plano no acotado, que sirve para mostrar la ubicación del individuo.

22.8.4 Capítulo I: Reseña y antecedentes generales del colegio

Los orígenes del colegio Andrés Bello López se remontan al 22 de agosto de 1935, donde a cargo de la Cruz Roja Chilena, se funda la Escuela N°152 en el antiguo preventorio de la ciudad. En el año 1982 se anexa enseñanza media, dependiente del Liceo A-39 de Quilpué. El año 1989 se da inicio a la enseñanza media Técnico Profesional creándose la carrera de Dibujo Arquitectónico, y, al mismo tiempo, pasa a denominarse "Colegio Andrés Bello López E-431". Con el advenimiento de la reforma educacional, aplicada en tercero y cuarto medio se implementa la especialidad de Dibujo Técnico el año 2001 y, a contar del año 2003, la especialidad de Electrónica.

Actualmente, sus aulas reciben a un universo de 170 estudiantes, en las diversas modalidades educativas, los que se distribuyen desde Octavo a Cuarto Año Medio Técnico Profesional, en sus especialidades de Dibujo Técnico, Electrónica. Las dos especialidades técnicas han logrado su acreditación por CHILE CALIFICA.

A contar del año 2002, el colegio funciona con jornada escolar completa, construyéndose para ese fin un moderno edificio que cuenta con dependencias de primera calidad y que constituyó un gran aporte para la comunidad del sector El Belloto.

Este establecimiento cuenta con numerosos programas al servicio de sus estudiantes y sus familias, participando activamente en los proyectos, programas y capacitaciones en educación, salud y cultura que implementa la Corporación Educacional de Quilpué al igual que las iniciativas provenientes del Ministerio de Educación en pro de la mejora de la calidad de los aprendizajes de sus estudiantes y de otros agentes educativos tales como universidades, institutos, centros de estudio e investigación, además de contar con redes solidarias de carácter médico, sociales y culturales.
El colegio tiene un proyecto educativo institucional (PEI) y un manual de convivencia (MC) aprobado por el Ministerio de Educación. El plantel se caracteriza por ser una organización sólida que permite desarrollar procesos de gestión en áreas curriculares, de liderazgo, de recursos, de tecnologías y artístico-culturales, al mismo tiempo que se han ido generando procedimientos claros en el ámbito de la convivencia escolar que son respetados por la comunidad escolar.

Antecedentes generales

Dirección: Diego de Almagro #222 Quilpué, 5ta. Región, Chile
Fono: (32) 294 20 57 Página web: http://colegioandresbellolopez.cl/
Rut: 70.878.900-3
Tipo de servicio: Educacional
Organismo administrador: IST

Mapa del Colegio del colegio

Mapa de la ciudad en el sector

Organismos de emergencia cercanos al Colegio

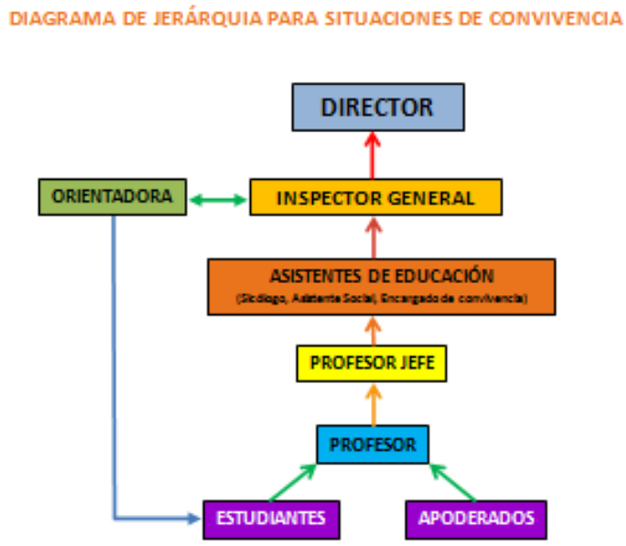
Funcionarios

Docentes	26
Secretario/a	1
Auxiliar de aseo	3
Asistente Social	1
Psicólogo/a	1
Inspector/a	1
Asistentes de educación	2
Soporte Informático	1
Manipuladoras	3
Total	**39**

Cursos y N° de estudiantes

Primero Medio A	32
Primero Medio B	31
Segundo Medio A	24
Segundo Medio B	22
Tercero Medio A	13
Tercero Medio B	15
Tercero Medio C	27
Cuarto Medio A	12
Cuarto Medio B	09
Cuarto Medio C	18
Total	**203**

22.8.5 Organigrama



Organigrama del Colegio Andrés Bello L.

22.8.6 Capítulo II: Estructura del Plan de Evacuación

Al verificar todo lo relacionado con la seguridad del colegio Andrés Bello L., siempre pensando en una emergencia y la evacuación, incluyendo sus vías, señalización, estructura y todo lo relacionado con la seguridad y, además cabe recalcar que estamos en un país sísmico, por ende, hay que estar siempre preparado y tener siempre en cuenta que estos eventos podrían ocurrir en cualquier momento ya que la ciencia aún no se ha encargado de tener un mecanismo que pudiera predecirlos. Es importantísimo tener un Plan de evacuación actualizado en los colegios considerando el ámbito de la prevención de riesgos y en la seguridad escolar, con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño.
También hay que agregar que este establecimiento cuenta con un Plan de evacuación anterior, en la cual consideraba la enseñanza básica, y que para los simulacros, no cuenta con muchos recursos económicos, vale recordar que solamente se sostiene por la municipalidad, para realizar el Plan.
Es importante que los alumnos conozcan y sepan de qué se trata y en qué consiste una evacuación en el caso de alguna emergencia de tipo sísmica o de incendio para así ellos adquieran una cultura preventiva y estén preparados manteniendo siempre la calma.

22.8.6.1 Objetivos Generales

Desarrollar y efectuar un Plan de Evacuación frente a incendios y sismos para salvaguardar la integridad física y la vida de todas las personas del Colegio Andrés Bello López y gestionar todas las actividades respectivas a éste con su normativa legal.

22.8.6.2 Objetivos Específicos

- Reconocimiento y análisis infraestructural del establecimiento
- Reconocimiento e identificación de riesgos
- Determinación de zonas de seguridad
- Determinación de sistemas de alarma
- Determinación y organización de evacuación
- Determinar las vías de evacuación y la señalética

22.8.6.3 Alcance

Este Plan de Evacuación está dirigido a toda la comunidad escolar del Colegio Industrial Andrés Bello, funcionarios, docentes, alumnos y apoderados, quienes se verán beneficiados directamente ya que son ellos los que formarán parte de todas las actividades que se indican en este Plan.

22.8.6.4 Responsabilidades legales

Director: Encargado principal de la seguridad educativa, es el principal responsable de la existencia e implementación Plan de evacuación y sus simulacros, también es el encargado de proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan.
Asesor de prevención: Es el encargado de la creación y programación para llevar a cabo esta propuesta de evacuación y de gestionar todo lo necesario para el cumplimiento de este Plan. También informar al Director sobre todas las medidas que se tomarán con respecto a éste.
Inspector general: Coordina todas las actividades que se realizan en relación a una emergencia y debe tener permanente contacto con todas las unidades.
Unidad técnica pedagógica: Es la encargada de todo el profesorado del colegio y debe estar al tanto de las actividades que éstos realizan en la evacuación.

22.8.6.5 Marco Legal

Ley N°16.744 - Sobre seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
D.S N°594 - Aprueba normas sobre las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
D.S N°548 - Aprueba norma para la planta física de los locales educacionales.
D.S N°369 - Reglamenta normas sobre extintores portátiles
D.S N°313 - Sobre seguro escolar
NCh. 2111 - Protección contra incendios – señales de seguridad.
NCh. 1433 - Ubicación y señalización de extintores portátiles.
NCh. 934 - Clasificación de fuegos.
NCh. 1410 - Colores de seguridad de extintores, vías de evacuación.
NCh. 20.389 - Faculta a los bomberos para inspeccionar las condiciones de seguridad de edificaciones.
Ordenanza general de urbanismo y construcción (OGUC).

22.8.6.6 Información estructural del establecimiento

El establecimiento cuenta con 1.746,75 metros cuadrados construidos y el terreno completo tiene 3.009,11 metros cuadrados.
El colegio Andrés Bello Tiene dos pisos en parte de su estructura, exceptuando las oficinas administrativas principales y el lado norte y oeste del colegio que cuenta con solo un piso, también cuenta con biblioteca CRA (Centro De recursos para el Aprendizaje), laboratorios de computación, una multicancha y un patio (éstas dos son las zonas de seguridad), camarines, comedores, baños, sala de profesores, también cuenta con 23 salas para el total del estudiantado, también cuenta con 15 salas más que se reparte entre administrativas, enlace, laboratorio, comedores, CRA, etc.

22.8.6.7 Coordinadores en caso de una emergencia (comité de seguridad)

- **Director – Andrés Walters Gastelu**: Es el encargado principal de la seguridad educativa.
- **Inspector General – Osvaldo Hernández Melián**: Coordina y dirige las actividades en relación a la emergencia, es el encargado de la activación de la alarma.
- **Secretario de dirección – Nesly Beltrán**: Encargado de la comunicación con el exterior (bomberos, carabineros e instituciones de emergencia).
- **Paradocente – Jacqueline Fernández**: Encargada de evacuar a las personas que se encuentren de visita en el edificio administrativo.
- **Asistente de Educación – Claudio Ahumada Lara**: Encargado de cerrar los suministros de acuerdo al tipo de emergencia.
- **Docente - Joel Luna Araya –**: Encargado de las zonas de seguridad ya sea en el interior del colegio (en caso de sismos) y en el exterior del colegio (en caso de incendio).

Recursos disponibles:
El Colegio Andrés Bello López cuenta con un botiquín, cuellos de inmovilización, camilla, megáfono, medios de comunicación interna, lámpara de emergencia, red fija y acceso a celulares.

Sistemas de seguridad:
Se cuenta con un sistema de alarma, que es una campana, también cuenta con sistema contra incendio como los extintores ABC y red húmeda.
También se cuenta con señalización de vías de evacuación.

Señalética de vía de evacuación

Zonas de seguridad:

El colegio Industrial Andrés Bello cuenta con dos zonas de seguridad, una en cada patio, la Zona 2 es la multicancha y la Zona 1 es el otro patio del colegio que colinda junto al edificio central. (ver anexo N°18 y 19)

22.8.6.8 Capítulo III: Plan de Evacuación (Desarrollo)

Sistema de alarmas: En el caso de que ocurriera alguna emergencia de tipo sísmica se escucharán campanazos repetitivos durante el tiempo que se requiera y todas las personas que se encuentren en el colegio, deberán concurrir a las zonas de seguridad que se encuentran en el patio, mientras los coordinadores se encargan de sus respectivas labores como la comunicación con el exterior, los cierres de suministros y la persona que está encargada de las zonas de seguridad. Se cuenta con un megáfono para apoyar el sonido de la alarma. Cuando ocurra una emergencia de tipo incendio se usará el timbre manualmente de forma repetitiva.

Sistema contra incendios: Hay 17 extintores distribuidos en el colegio que deben ser usados por el personal capacitado y la red húmeda que será usada por bomberos cuando hagan un eventual ingreso al colegio.

22.8.7 Actividades y preparación para responder ante un evento:

Preparar a todos los alumnos, profesores y personal asistente de educación para responder ante un evento sísmico y/o incendio de acuerdo a la magnitud en relación a:

a) Apertura de puertas de sala (según ubicación de mesa alumno)
b) Acceder a la zona de seguridad asignada.
c) Actuar dependiendo del lugar en que se encuentre. En el caso de profesores: salas de clases, sala de profesores, etc.
d) Evacuar las dependencias administrativas.
e) Accionar los estamentos que deben desempeñar labores específicas, a saber, aquél que debe de cortar eventualmente el suministro de luz y de gas, y/o aquél que debe mantener activas las comunicaciones hacia el exterior, particularmente con Bomberos y Carabineros.
f) Ejercitarse en el manejo de extintores del personal del Colegio.
g) Tener delimitadas y periódicamente repintadas las zonas de seguridad.
h) Instalar y mantener en óptimas condiciones, toda la señalética requerida
i) Ejercitar la eventual evacuación desde el interior del Colegio, hacia el exterior

22.8.8 Participantes:

Todos los estamentos del colegio, con especial consideración respecto de los(as) alumnos(as).

22.8.9 Como actuar en caso de sismos en el establecimiento educacional:

Los sismos son fenómenos naturales de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección es responsable de velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, personal administrativo y auxiliar, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de los alumnos.

22.8.10 Antes del sismo:

a) Revisar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y, por lo tanto, sus riesgos inherentes.
b) Determinar zona de seguridad estructural.
c) Determinar condiciones en que se debiera evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad exterior.
d) Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. Deberán estar alejadas de la calle, instalaciones eléctricas y otros que pueda desplomarse alcanzando a las personas.
e) Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
f) Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
g) Desarrollar conductas de autocontrol y auto disciplina en los alumnos.

22.8.11 Durante el sismo:

a) El profesorado y el personal deben de mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos Ante un sismo, lo primero es alejar a los alumnos de las ventanas y colocarlos en posición fetal al lado de su banco, cubriéndose la cabeza con las manos, generando el llamado “Triángulo de Vida” que es el modo de resguardar la integridad física de las personas ante eventos de esta naturaleza, así como también está la opción de ponerse bajo el banco.
b) Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posiciones correctas o enganchadas.
c) Los alumnos de talleres, laboratorios, etc. deberán des energizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas, mecheros, etc.
d) Si la intensidad del evento aumentara, se da la orden de evacuar con campanazos de forma continua, una vez terminado el movimiento se evacuará hacia las zonas de seguridad (multicancha del colegio) donde se encuentra marcada la localización de cada curso.
e) El deber del Profesor (a) es evacuar hacia la zona de seguridad con sus alumnos.
f) Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

Este tipo de emergencia es una de las de mayor dificultad que deben afrontar el personal, por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.
Guardar la calma, evitando generar pánico y no permitir correr ni gritar.
Según la intensidad del mismo, el coordinador dará la autorización a los educadores para volver a sus salas.

22.8.12 Después del sismo:

a) Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a Postas y/o Consultorios, cuando se estime necesario.
b) El coordinador de Emergencia procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente. Además, deberá revisar baños u otras áreas en que puedan haber quedado niños atrapados.

c) Observar cuidadosamente la ausencia de fugas. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos a sus hogares, es del Director del Colegio, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades. Los niños pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado. (papás, familiares directos)
d) Revisar almacenamientos, estantes, clósets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
e) Ayudar a calmar a personas afectadas sicológicamente.
f) Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

Triángulo de vida

22.8.13 Como actuar en caso de Incendio en el establecimiento educacional:

Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos.
Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera una emergencia de incendio en el edificio, se dará la alarma, a fin de poner sobre aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:

Si el personal se percata de la existencia de un amago de incendio, deberá avisar al compañero cercano para que, de aviso, mientras el intentara extinguir el fuego con equipo extintor.

LA PERSONA QUE SE PERCATA DE QUE ESTA OCURRINEDO UN INCENDIO Y NO HA SIDO POSIBLE SU AMAGO, PROCEDERA A DAR LA ALARMA A TODA VOZ Y TOQUES DE CAMPANA.

El coordinador General y Coordinadores asumirán sus funciones.
La evacuación se avisará con sonidos del timbre en forma manual, es probable que no funcionara el timbre por posible corte de energía eléctrica, se usará la campana como apoyo de sonido de alarma, para que los cursos abandonen en orden las salas, por las vías de evacuación previamente indicadas a través de la señalización ubicada en los pasillos para dirigirse a la zona de seguridad que están en la calle Diego de Almagro (frontis del colegio).
Si alguna de estas situaciones se presentara durante el período de recreo o colación y/o almuerzo, los profesores y asistentes deberán dirigirse con los(as) alumnos(as) hacia las zonas de seguridad en la calle.

El Grupo de Apoyo se pondrá a disposición de este y de acuerdo con el tipo de emergencia procederá a atacar el fuego con los extintores, además se debe cortar el suministro de energía eléctrica si fuese necesario.

Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya terminado y se autorice su ingreso.

Punto de encuentro/zona de seguridad

"Señalización de vía de evacuación en caso de incendio y señalización de extintor"

22.8.14 Después De la emergencia deberán realizarse las siguientes acciones:

- Los profesores verificaran su lista de con el libro de clases. Para ello los alumnos se mantendrán ordenados. El libro de clases debe estar siempre con el educador.
- Nadie deberá regresar a las salas de clases ya que podría haber un rebrote de llamas.
- Comprobar el estado en que se encuentran las instalaciones de agua, alumbrado y equipos telefónicos.
- El Grupo de Apoyo se encargará de auxiliar a las personas que se encuentren lesionadas, tanto durante como después de la emergencia.
- Recomendar al personal de no hacer abuso de los teléfonos.
- Los alumnos serán retirados por sus apoderados.
- El retiro de los alumnos, deberá ser registrado en el libro de clases con la firma y RUT de la persona que lo realiza.
- El encargado de portería será el encargado de mantener un acceso controlado y ordenado de los apoderados, carros bombas y ambulancias que entren al establecimiento

22.8.15 Conocimientos que se debe tener en el caso de alguna emergencia:

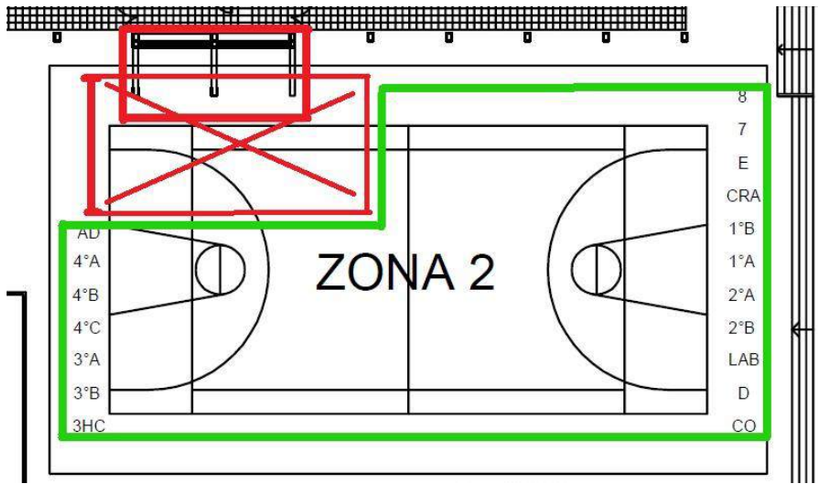
- Explicarles a los apoderados en torno a cuál debiese de ser el comportamiento esperado de su hijo(a) ante la eventualidad de la ocurrencia de una emergencia en el Colegio.
- Concordar con su hijo(a) la forma de comunicación en una emergencia y establecer el procedimiento desde la familia para saber que adulto responsable concurrirá al Colegio.
- Habiéndose generado una emergencia, los(as) alumnos(as) deben de estar muy atentos a las indicaciones que se les comunicaran por parte del personal del Colegio.
- Tener siempre muy presente, que lo fundamental y prioritario es la vida y seguridad de cada uno de los(as) alumnos(as) y los elementos materiales como mochilas, celulares u otros, no deben ser considerados como algo importante o primordial.
- Si en el desarrollo de una emergencia concurren al Colegio Padres y Apoderados, todos ellos deben de asumir que resulta inadecuado el que algún apoderado exija y o demande una acción inmediata respecto de su hijo(a), en relación al bien común y la totalidad del alumnado.
- Es muy importante que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan el Plan de evacuación.
- Superada la emergencia y verificada la magnitud será el momento de evaluar las consecuencias generadas, así como también el evaluar la aplicación de los procedimientos establecidos.
- Se requiere la especialización del personal del Colegio en relación a Primeros Auxilios, uso de elementos de seguridad (como lo son los extintores) y la labor del Psicólogo en el manejo de crisis.
- Mantener una permanente comunicación con autoridades de la CMQ (Corporación Municipal de Quilpué)

22.8.16 Materias administrativas y logísticas:

La mantención de los equipos extintores manuales portátiles, alumbrado de emergencia, elementos de primeros auxilios son de responsabilidad de la Dirección del Colegio Andrés Bello López.

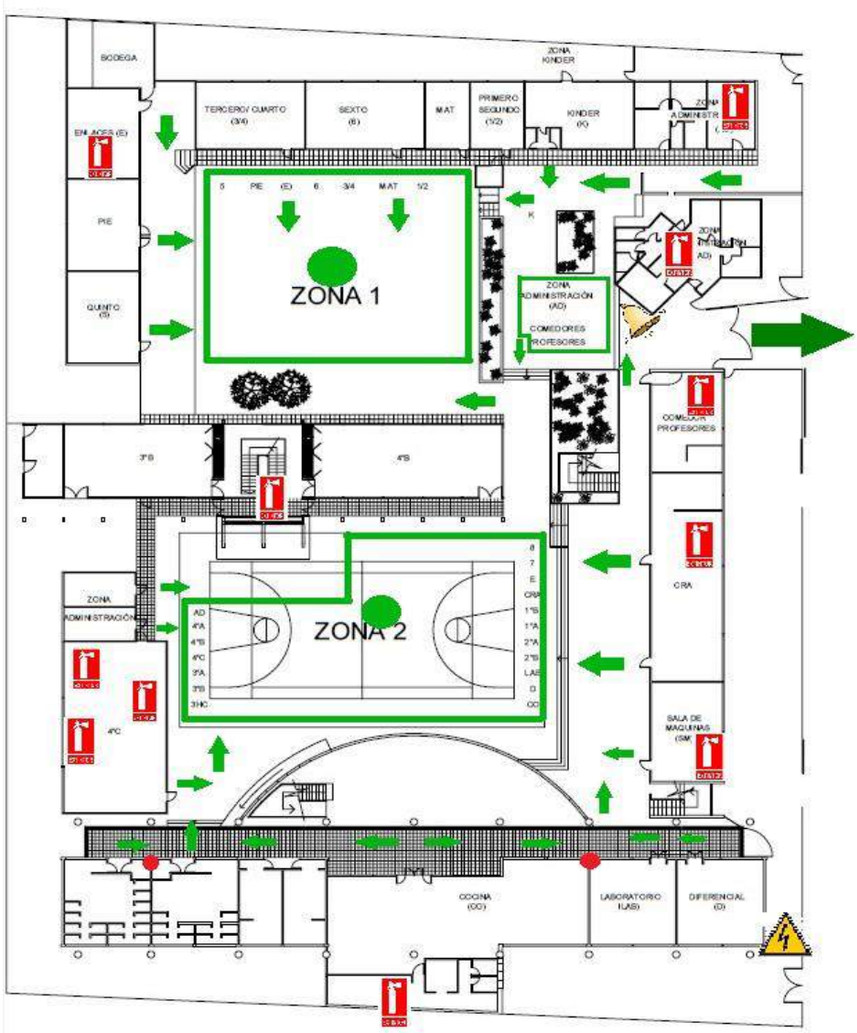
22.8.17 Recomendaciones generales:

Todo profesor que realiza sus actividades en el Colegio Andrés Bello López debe conocer este procedimiento y Plan.
Controlar el pánico, que ocasiona el descontrol y produce temor en los alumnos.
Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la autorización de la Dirección.



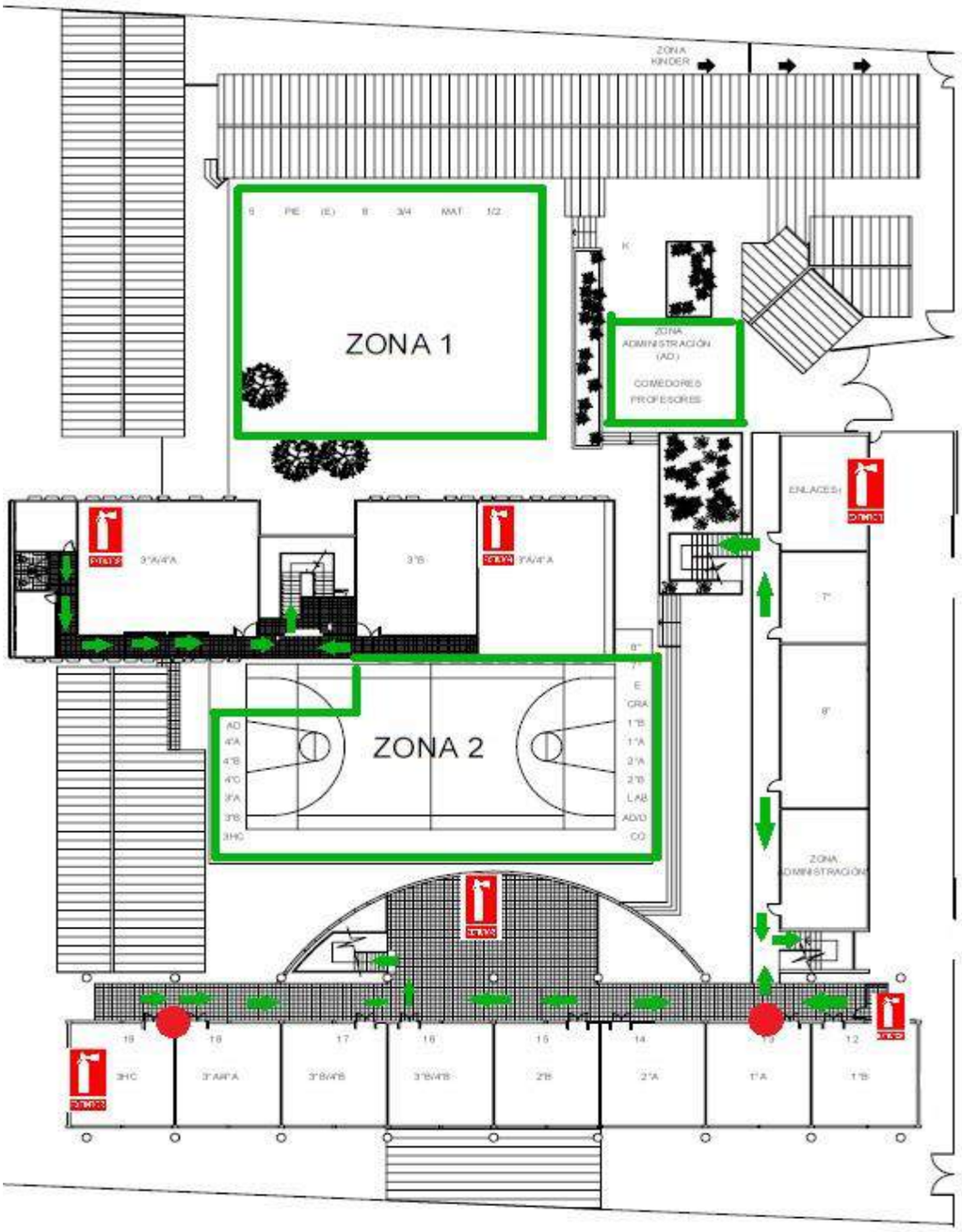
Zona de Seguridad

Planos del colegio Andrés Bello



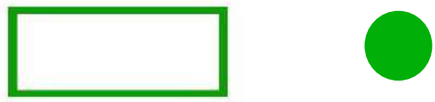
Plano Colegio Industrial Andrés Bello López - Primero Piso

Plano Colegio Industrial Andrés Bello López - Segundo piso



Simbología del Plano del Colegio

Zona de seguridad:



Extintores:

Tablero Eléctrico:

Vías de Evacuación:

Vía de Evacuación
Hacia el exterior:

Campana de Emergencia:

Red Húmeda:

Servicios telefónicos de emergencia

Carabineros Tenencia El Belloto: 32-3132350
Carabineros Plan Cuadrante: 9-94111611

Ambulancia SAMU 32-2539200

Bomberos mesa central 32-2910310

IST 32-2922363

Corporación Municipal de Quilpué: 32-3454367

23 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Protocolo básico de funcionamiento colegio industrial Andrés Bello López
- Protocolo de acción frente a accidentes internos o de trayecto del estudiantado
- Protocolo de acción en situaciones de agresión entre funcionarios del establecimiento.
- Protocolo de acción en situaciones de agresión entre docente y/o funcionario a un estudiante.
- Protocolo de acción en situaciones de agresión entre estudiantes.
- Protocolo de actuación baja asistencia
- Protocolo de actuación ante bullying o ciberbullying
- Protocolo de intervención ante situación condicionalidad del estudiante
- Protocolo de consumo de alcohol y/o drogas
- Protocolo de evacuación evento de la naturaleza
- Protocolo derivación a dupla psicosocial del colegio
- Protocolo actuación prevención de la violencia y promoción sana convivencia
- Protocolo de intervención en situación de abuso sexual/ sospecha de abuso sexual y vulneración grave
- Protocolo de uso de dependencias
- Protocolo uso laboratorio de electrónica.
- Protocolo uso laboratorio PC técnico profesional.
- Protocolo de embarazo y paternidad.

23.1 PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO.

PROTOCOLO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Define las lineamiento a seguir para el correcto funcionamiento del establecimiento

En virtud de ciertas situaciones que han afectado el desenvolvimiento interno de la unidad educativa durante el último tiempo, se hace necesario establecer un protocolo básico para el funcionamiento del Colegio.

1. Frente a la situación de ausencia laboral y/o atraso es obligación del/la funcionario/a dar aviso directo y oportuno a la autoridad y no a través de terceros. En caso de atraso especificar cuánto tiempo aproximado va a demandar su atraso. En el caso de ausentismo laboral explicar si se va a atender con médico, por lo tanto, podría significar licencia médica, o bien, si el ausentismo es sólo parcial o la jornada entera.
2. Inspectoría General deberá dar aviso inmediato a Secretaría de Dirección y a la Jefatura de UTP. A su vez, si Secretaría ha recibido el aviso, deberá avisar de inmediato a Inspectoría y Jefatura de UTP.

3. El Colegio informará mes a mes de los atrasos de los/as funcionarios/as a CMQ para su descuento respectivo.

4. Ante las salidas a terreno que impliquen permiso de Deprov y solicitud de bus, el/la docente deberá solicitarlo en Secretaría de Dirección con un mes de antelación, a fin de tener los tiempos mínimos exigidos por Deprov para su tramitación. En este punto hay que tener presente que se debe adjuntar listado de estudiantes con el RUT y domicilio, listado de apoderados, docentes y/o asistentes de educación. Al mismo tiempo, se debe adjuntar carta de autorización del Centro General de Padres y Apoderados y carta de autorización de la Dirección. Además, se debe indicar fecha, destino, horario de salida y de regreso.

5. En relación a salidas del Colegio o actos internos que impliquen el abandono del aula por parte de algún docente, será responsabilidad del/la docente solicitar con antelación autorización a Dirección y dar aviso a Jefa de UTP e Inspectoría General para que sea esta entidad la que coordine para que los cursos sean atendidos oportuna y correctamente. De igual forma, será responsabilidad de las Inspectorías Generales monitorear permanentemente porque esta norma se aplique y/o de que las clases lectivas se impartan con normalidad.

6. Los/as docentes que abandonen el aula por períodos cortos o por un día (de no mediar licencia médica) deberán dejar guías, trabajos y/o pruebas en UTP para que los educandos puedan continuar su trabajo de aprendizaje bajo la supervisión de otro docente o de Inspectoría General.

7. En virtud de la enorme cantidad de horas lectivas que no se hacen por diversas circunstancias, los permisos administrativos se otorgarán a razón de no más de 2 permisos por día y sólo corresponderá 1 al área docencia y 1 al área de funcionarios asistentes de educación (auxiliares, paradocentes y administrativos).

8. Todos/as los/as funcionarios/as docentes y asistentes de educación deben firmar el libro de asistencia todos los días, al inicio de su jornada laboral.

9. Los permisos tanto administrativos como temporales serán otorgados directamente por Dirección. En caso de ausencia de la directora, el/la funcionario/a podrá solicitar la autorización vía telefónica. De no ser viable el contacto, será la Subdirección quien lo otorgue.

10. De acuerdo al debido proceso, el/la funcionario/a que tenga alguna diferencia de opinión o impasse con otra persona que labore al interior del establecimiento, deberá intentar resolverlo directamente con la persona con la que ha tenido el impasse. Sólo si la situación no se resuelve y, por lo que implica conflictuar el clima escolar, ameritará la mediación de la autoridad. En este punto recordamos que la madurez de un espacio humano se evidencia por el trato respetuoso, la responsabilidad respecto de nuestros actos y por la capacidad de comunicarnos con asertividad y empatía.

11. El Colegio, por ser una institución jerarquizada, responderá a esa lógica. Por lo tanto, si un/a docente y/o funcionario/a es convocado/a por la autoridad, la persona convocada tiene el deber de comparecer. Si el/la funcionario/a no comparece, se establece la figura de “desacato a la autoridad”.

12. Frente a situaciones circunstanciales tales como paros gremiales y/o de empresas externas que tengan incidencia en la asistencia a clases (locomoción, por ejemplo), el Colegio procederá a hacer el recuento tanto de estudiantes como de funcionarios presentes en el establecimiento con la finalidad de informar perentoriamente a la Corporación. Esta función estará a cargo de Inspectoría General.

13. Por educación, decoro y gentileza, las comunicaciones tanto impresas como digitales que se envíen a cualquier área de gestión deberán, a lo menos, llevar el nombre del destinatario/a o bien el cargo que ostenta. Por ejemplo: Señor Gregorio Martínez / y/o Director.

14. Los correos electrónicos que se envíen desde el Equipo Directivo hacia los/as funcionarios/as serán equivalentes a cartas formales. Por lo tanto, si se le solicita algo atingente a su labor, el correo debe ser contestado.

15. Todos/as los/as funcionarios/as del Colegio tendrán correos electrónicos actualizados, puesto que es la manera más rápida, segura y oportuna de mantener una comunicación fluida, a la cual usted puede volver cuando desea releerla y/o imprimirla.

16. Todos/as los/as funcionarios/as del Colegio mantendrán actualizados sus datos personales, informando cada vez que hubiere cambios en Secretaría de Dirección: Nombre Completo, RUT, Domicilio, Teléfonos Red Fija y/o Celular y Correo Electrónico.

17. Inspectoría General deberá informar a la Dirección y al cuerpo docente del porcentaje de inasistencias de los estudiantes, con o sin documentación, al término del primer semestre y al final de año. Esto con la finalidad de convocar a tiempo a los apoderados de aquellos estudiantes que estén teniendo una baja asistencia al Colegio.

18. Se reitera que no está permitido el comercio al interior del establecimiento, con la sola excepción del kiosco y de las Editoriales o Empresas autorizadas por Dirección que comercializan material didáctico y/o textos pedagógicos.

19. Porque una de las principales tareas de un espacio educativo es velar por la integridad física, intelectual, psicológica, espiritual y social de nuestro estudiantado y de la comunidad educativa en general, no se permitirá el ingreso de personas ajenas al establecimiento, salvo aquellas que hayan sido avisadas oportunamente, tales como apoderados u otros agentes citados por docentes y/o Jefa de UTP, Psicóloga, Inspectoría, Subdirección y/o Dirección. Se exceptuarán de esta medida, personeros de la Municipalidad de Quilpué, CMQ y/o SECREDUC.

20. En relación al manejo de la fotocopiadora: Los trabajos de fotocopias a cargo del CRA deberán ceñirse al protocolo de solicitud. Con 48 horas de antelación se podrá solicitar fotocopiar textos, guías y/o pruebas, etc. Los textos más extensos (libros) deberán solicitarse con una semana de antelación. Será responsabilidad de la Coordinadora del CRA velar por el cumplimiento de este protocolo.

21. Los/as docentes seguirán disponiendo de un set de fotocopias y matrices gratuitas. Este servicio seguirá siendo gratuito para el trabajo con los estudiantes mientras se cuente con los fondos de la Ley SEP. Sin embargo, si estos recursos se acabasen, la sobretasa de solicitud de fotocopias la deberá absorber cada docente, puesto que será menester reponer los insumos de papel, tinta y mantención de las maquinarias.

22. Será responsabilidad absoluta de los/as docentes colocar las calificaciones oportunamente, de acuerdo a calendarización, en el leccionario y en la plataforma informática de la CMQ. Igualmente, el llenado del Libro de Clases con los datos, antecedentes de los estudiantes, observaciones y la consignación de la Planificación clase a clase, conforme se solicite desde UTP.
23. Es menester recordar a los/as docentes que las observaciones en el leccionario corresponden a conductas o actitudes observadas exclusivamente respecto de los/as estudiantes. Por lo que este espacio no es para emitir juicios valóricos sobre los estudiantes y tampoco es para denunciar actos o dichos del/la apoderada/a. Recordamos que el enunciado es de carácter descriptivo.

24. Cuando hubiere modificaciones respecto de actividades o protocolos de atención a nivel de Dirección, Subdirección, UTP, Inspectoría, Psicóloga, se deberá dar aviso inmediato a Secretaría de Dirección, con la finalidad de otorgar la información correcta a los actores que soliciten esta información. (Por ejemplo, fecha, hora, cursos, etc. de atención de apoderados, de reuniones de subcentros, etc.).

25. Tanto la UTP como Inspectoría General velarán porque las clases se cumplan cabalmente. Si hay profesor frente a aula, la clase se privilegiará ante cualquier otro evento, ya sea interno o externo. Se exceptuarán aquellas instancias de carácter institucional tales como Ceremonias, Actos, Aniversario, Jornadas de Trabajo, Convocatorias de CMQ y/o SECREDUC que involucren “Cambio de Actividades”

26. En virtud de que nuestro Colegio ha establecido el debido proceso y el estricto cumplimiento al conducto regular, todo/a funcionario/a deberá guardar apego a esta norma con la finalidad de evitar interpretaciones y/o difusión irresponsable de materias que deben ser dilucidadas al interior del establecimiento. Si el Colegio, en su nivel final, esto es, la Dirección, no le diera respuesta o atención a las inquietudes, dudas, quejas o demandas, sólo allí, el/la funcionario/a podrá dirigirse a la siguiente instancia que es CMQ.

27. Los/as docentes, a partir de media jornada, tanto por compromiso con la Institución Educativa, así como por ética profesional, han de tener presente que hay 4 ceremonias de la mayor importancia que responden a instancias formales del Colegio: El Aniversario del Colegio, la Licenciatura de los 4º, la Titulación de los/as estudiantes que han terminado su proceso de formación y finalmente el Consejo Final. Esto demanda su presencia, así como su presentación formal a estos eventos.

28. El contrato laboral establece un tiempo de colación; sin embargo, este tiempo no es conmutable, ya sea que almorcemos o no. Por lo tanto, ningún funcionario puede retirarse antes del término de su jornada, argumentando que "no almuerza".

29. Cualquier modificación que ocurra dentro de su jornada laboral, ya sea por temas personales o contractuales, debe ser informada y/o consensuada con la Dirección. Ningún funcionario puede decidir ante sí y por sí mismo modificar sus retiros u horas de salida del establecimiento.

30. Cuando un/a funcionario/a va a ausentarse del trabajo, debe solicitar permiso a Dirección. Si un/a funcionario/a avisa que va a faltar, sin previa autorización, se entenderá que se falta injustificadamente. La Dirección necesita estar informada de la causal de la inasistencia del funcionario/a y, en virtud de este antecedente, otorgar el permiso.

31. Sobre visitas de familiares y/o amistades ajenas al establecimiento. Las personas que laboramos en una institución debemos estar atentas a cumplir con lo encomendado, evitando ser distraídas por visitas. En razón de ello, se solicita que las visitas externas, si es imperioso recibirlas, sean la excepción y no la regla.
32. Ningún funcionario/a del Colegio está facultado para prestar, arrendar o donar elementos que son de propiedad del establecimiento, sin la anuencia de la Dirección del Colegio.

33. El uso del teléfono del establecimiento es funcional al trabajo inherente al Colegio (CMQ, MINEDUC, Colegios, organismos de salud u otros asociados), por lo que su uso ha de ser discrecional. En cuanto a situaciones especiales y/o urgencias personales, su uso debe ser breve y preciso con la finalidad de no entorpecer el fluido servicio telefónico con la comunidad.

34. Los/as docentes directivos/as que tengan personal a cargo serán responsables de monitorear y hacer seguimiento permanente de las tareas y servicios asociados al quehacer de cada una de las áreas (paradocencia, auxiliares y administrativos), aplicando Pautas de Monitoreo, conocidas por el personal, con la finalidad de mejorar el servicio de las áreas señaladas. Del mismo modo, se deberá aplicar Pauta de Evaluación de Desempeño al personal a cargo, al término de cada año con el propósito de avanzar hacia una gestión de calidad.

35. El Equipo Directivo, conforme a la Ley General de Educación, hará seguimiento y monitoreo a la labor técnica, pedagógica y administrativa de los/as docentes. Por lo que la Jefatura Técnica dirigirá el monitoreo y seguimiento de la gestión curricular en su conjunto (planificación, prácticas pedagógicas, asistencia al aula, evaluación, etc.). Inspectoría General junto a profesionales del área sicosocial serán responsables de la gestión en Convivencia Escolar, por lo que monitoreará y hará seguimiento de aspectos administrativos y de ordenamiento general del período lectivo referido a docentes, estudiantes y paradocentes. (Control de asistencia, atrasos, revisión y correcto uso de leccionarios, implementación de guías en ausencia de docentes, atención de estudiantes, apoderados, docentes, etc. Difusión, apropiación y aplicación del Manual de Convivencia, difusión de información general a la comunidad educativa, etc.)

36. El área psicosocial del Colegio (psicóloga y asistente social) estará a cargo de colaborar directamente con el cuerpo docente e Inspectoría General, y su labor se focalizará en la atención al estudiante y su familia, desarrollando y utilizando las redes de apoyo sicosociales que permitan atender las necesidades de nuestros/as educandos/as para facilitar la integración de éstos/as a sus espacios de aprendizaje.

37. La Dirección del establecimiento tendrá la responsabilidad total de la conducción y funcionamiento del Colegio, por lo que su labor abarcará todas las áreas de gestión, dirigiendo, monitoreando y haciendo seguimiento a las diversas áreas de gestión. Es la responsable de mantener informada oportunamente a la comunidad educativa, a través de las distintas instancias que existan (Consejo Escolar, reuniones de apoderados, reuniones con profesores, etc.) Y también es deber suyo realizar la Cuenta Pública para toda la comunidad educativa al término de cada año lectivo.

38. Finalmente recordar que el Colegio como espacio educativo no es un espacio cualquiera. Todos/as los/as funcionarios/as que laboran en el Colegio tienen el deber de mantener una actitud coherente con este espacio educacional. Esto significa mantener una actitud correcta, respetuosa, respetuosa de la diversidad, comprometida, responsable, participativa, colaborativa, cortés, dialógica, de buen trato, de equilibrio emocional, empático/a y facilitadores/as en la resolución de conflictos. Es decir, jamás olvidar que tenemos una misión educativa, tanto los/as docentes, así como los/as asistentes de educación.

23.2 PROTOCOLO ACCIDENTES

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES INTERNOS O DE TRAYECTO DEL ESTUDIANTADO DEL COLEGIO ANDRÉS BELLO LÓPEZ	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Define las lineamiento a seguir ante un accidente interno o de trayecto del estudiante

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES INTERNOS O DE TRAYECTO

El Colegio Industrial Andrés Bello López, formula el presente Protocolo referido a las acciones a seguir frente a la ocurrencia de Accidentes Escolares a sus estudiantes, tanto en las diversas Instalaciones del Colegio como los ocurridos en el Trayecto desde su domicilio al Local del Establecimiento o viceversa, sin embargo, también acoge al resto de la comunidad escolar que sufra un accidente al interior del establecimiento.

23.2.1 ACCIDENTE ESCOLAR:

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad física o sicológica.
Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el **trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.**

23.2.2 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES:

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN; si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones.
Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, para colaborar con el llamado de atención oportuno a las personas para que las cumplan, o con la comunicación a los Niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de integrantes de la comunidad para concretar su cumplimiento:

23.2.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

En la sala de clases o lugares cerrados en general:

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la Sala
- No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: **su mala manipulación puede causar graves lesiones.**

En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:

- No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal de los integrantes de la comunidad escolar o visitas del Colegio, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de las personas.

- No salir corriendo de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.).
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar deportes en Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad de las personas.
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

23.2.4 Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el colegio:

Para alumnas y alumnos que viajan a pie:

1) Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al Colegio y vice – versa.
2) Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
3) Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR.
4) Al cruzar calles, hacerlo con celeridad, recuerde que la acera es para el tránsito de vehículos y no de personas.

23.2.5 Para alumnas y alumnos que viajan en buses, furgones escolares o movilización familiar:

1) Ser PUNTUAL en la espera o acceso al medio de transporte.
2) Esperar a que el vehículo se detenga completamente para subir o bajar.
3) No cruzar por DETRÁS de vehículos, Hacerlo por delante del mismo teniendo visión directa con el conductor y cuando el vehículo esté detenido, o comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
4) Utilizar pasamanos firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS.
5) En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
6) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
7) No distraer a los Conductores de los vehículos.
8) No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
9) Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
10) No apoyarse en las puertas del vehículo.
11) Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo.
12) Usar el cinturón de seguridad, según el medio de transporte utilizado.

Procedimientos a Seguir y Forma de Actuar Ante la Ocurrencia de un Accidente Escolar.
Todas las RECOMENDACIONES entregadas en las páginas anteriores, son de casi exclusiva responsabilidad en su CUMPLIMIENTO de la comunidad escolar.

23.2.6 RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR:

En relación con el seguro escolar, el decreto nº 313 señala que todo alumno (a) accidentado (a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado al centro de salud pública más cercano. En el caso de nuestro establecimiento, se debe concurrir al consultorio de Belloto Sur.
Se deja en claro para toda la comunidad escolar que el **Seguro Escolar no es válido en servicios de salud privada.**
IMPORTANTE: El Decreto 313 mencionado, no especifica QUIÉN DEBE LLEVAR al alumno (a) accidentado (a). En el caso de nuestro establecimiento, se procederá con las acciones siguientes:
El Profesor (a) o Funcionario (a) que toma conocimiento del accidente, ASUME la RESPONSABILIDAD de las siguientes gestiones:

1) Extender la correspondiente “declaración individual de accidente escolar”, llenando el formulario respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente. Dicha declaración, extendida en cuatro ejemplares y firmada por el director del colegio o por quien lo subrogue, debe ser entregada a los padres o familiares del alumno (a) accidentado (a) para ser llevada al centro de salud, volviendo a los archivos del colegio una copia firmada por dicho centro.
2) Dar aviso de inmediato a los padres, dando curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
3) Solicitar ambulancia: al realizar esta gestión, dejar por escrito el nombre de la institución médica, número marcado, el nombre del funcionario que atendió el llamado y la hora de la misma.
4) Si se cuenta con la autorización expresa y registrada, se procede a trasladar al accidentado (a) al centro de salud, en vehículo proporcionado por los padres.
5) Es responsabilidad del funcionario (a) que la dirección del establecimiento designe, acompañar al alumno (a) accidentado (a) al centro de salud en la Ambulancia
6) El Colegio NO realiza traslado en auto particulares de los profesionales del establecimiento al centro de asistencia, esta solo debe ser realizado por un vehículo de emergencia o los padres.
7) Es en el servicio de urgencia, y previa información entregada a los padres de las circunstancias en que se produjo el accidente, el lugar donde el funcionario o funcionaria entrega el niño (a) a sus padres o familiar designado por ellos, quedando desde ese momento el menor bajo la responsabilidad de sus padres o tutores, entregando a los padres de la documentación de declaración extendida, en caso de no haber sido ya presentada al centro de salud.
8) Si el apoderado (a) desistiera o renunciará a la atención del niño (a) en el servicio público, el colegio en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios privados.
9) Se deja establecido que cualquier otra acción que determine el servicio de urgencia en que ha sido atendido el niño (a) accidentado (a), incluyéndose el posible traslado a unidades particulares, otro hospital, el cubrir valores de recetas, tratamientos de cualquiera especie, exámenes, pasajes por movilización, etc. son de exclusiva responsabilidad del seguro escolar. Por lo anterior, se aconseja a los apoderados o padres de los niños (as) guardar todos los comprobantes de gastos en que puedan haber incurrido, los que serán reembolsados también por el seguro escolar.

23.2.7 ATENCIÓN PRIMARIA A ACCIDENTADOS (AS):

Los PASOS A SEGUIR para entregar ayuda inmediata a los Alumnos (as) Accidentados (as) son los siguientes:

Mantener la calma.
No mover al alumno (a) que ha sufrido una CAÍDA o GOLPE.
Avisar en primera instancia a Funcionario, Profesor, Inspector o Inspectora más cercano (a).
El Funcionario que recibió el Aviso, se comunica DE INMEDIATO con INSPECTORÍA GENERAL.
Iniciar de inmediato ENTREGA DE PRIMEROS AUXILIOS, por parte de personal capacitado.
Extender la Correspondiente "DECLARACIÓN DE ACCIDENTE INDIVIDUAL".
En caso de mordeduras de perros, se recomienda el traslado a las unidades de Consultorio de Salud más cercana al evento.
En caso de picaduras de arañas o insectos venenosos, se recomienda la derivación a centros hospitalarios.
Mientras se entregan estos Primeros Auxilios, comunicarse con la red de servicios de urgencia o determinar el traslado del (de la) accidentado (a) a dicho Servicio.
Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado (a), de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros o Registros del establecimiento.
Proceder al **traslado al servicio de urgencia** con la Documentación correspondiente.
Si el Apoderado NO RECIBE EL FORMULARIO, haciéndose cargo él **de las atenciones y cuidados para su hijo (a), dejar constancia escrita de esta situación en el libro de "atención apoderados".**

23.2.8 CONSIDERACIONES FINALES:

Nuestro Establecimiento Educacional mantiene implementos básicos para entregar las Primeras Atenciones a estudiantes y comunidad educativa que puedan sufrir algún accidente.
Todo lo concerniente al protocolo de emergencia por accidentes es aplicable también a nuestros estudiantes en cumplimiento de su práctica profesional.
En circunstancias de fuerza mayor y previa disposición del apoderado de un menor accidentado o la autorización telefónica del médico en jefe de turno de la unidad de emergencia de la ciudad una vez estimada la gravedad, y ante la demora en llegar de los Servicios de Urgencia, se realizaría un traslado del menor en vehículo particular.

23.3 PROTOCOLO SITUACIONES DE AGRESIÓN

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción ejecutables que permitan realizar una atención digna y segura frente a situaciones en contra de la convivencia escolar, específicamente de agresión física y/o verbal.

23.3.1 FUNDAMENTACIÓN

Según Inspección del trabajo

1) El o la funcionario(a) que se sienta intimidado(a) por otro colega, deberá informar al encargado de convivencia escolar.

2) El encargado de convivencia escolar dejará por escrito el relato del o la funcionaria(a) afectado en acta en la carpeta de convivencia escolar.

3) El encargado de convivencia deberá informar a dirección, a fin de que esta inicie una investigación discreta y objetiva de evidencias que sostengan las acciones que la víctima denuncia.

4) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas en el caso. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo llevado a efecto, deberá quedar registro escrito.

5) El equipo psicosocial deberá brindar contención emocional al docente afectado mientras dura la investigación.

6) El Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de acoso laboral para recabar antecedentes.

7) La Dirección, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de acoso laboral.

******* Si la situación continúa en el tiempo, con los antecedentes recopilados en la investigación, el docente afectado puede concurrir a realizar denuncia por acoso laboral a la inspección del trabajo.

23.4 PROTOCOLO AGRESIÓN DEL FUNCIONARIO.

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE DOCENTE Y/O FUNCIONARIO A ESTUDIANTES.	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción ejecutables que permitan realizar una atención digna y segura frente a situaciones en contra de la convivencia escolar, específicamente de agresión física y/o verbal.

En base a la normativa vigente y los lineamientos de la superintendencia de educación presentada en la fundamentación de protocolos de agresión, los pasos a seguir frente a esta circunstancia son los siguientes:

Pasos a seguir:

1) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al encargado de Convivencia Escolar y registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
2) En el caso que un estudiante vea o sea víctima de la agresión, este deberá informar a su profesor jefe, quien posteriormente informará al encargado de convivencia escolar.
3) En el caso que padres, madres y/o apoderados realicen una denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar un registro escrito de lo declarado por el apoderado.
4) El encargado de convivencia escolar al tomar conocimiento de esta situación, deberá informar a la brevedad al director del EE.
5) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
6) El Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
7) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
8) La Dirección, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.

- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

23.5 PROTOCOLO AGRESIÓN POR EL ESTUDIANTE.

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTE A DOCENTE Y/O FUNCIONARIO.	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción ejecutables que permitan realizar una atención digna y segura frente a situaciones en contra de la convivencia escolar, específicamente de agresión física y/o verbal.

En base a la normativa vigente y los lineamientos de la superintendencia de educación presentada en la fundamentación de protocolos de agresión, los pasos a seguir frente a esta circunstancia son los siguientes:

Pasos a seguir:

1) El docente o funcionario Agredido debe informar a la brevedad al encargado de convivencia escolar o inspectoría general, quienes deben tomar relato en acta de convivencia escolar, además serán los encargados de llamar a Carabineros dependiendo si la gravedad de la agresión lo amerita (Amenaza con arma blanca, de fuego etc.)

2) El encargado de convivencia Escolar deberá informar a la dirección del establecimiento lo ocurrido, inicialmente de forma verbal y luego, dentro de las 24 horas de manera escrita (también registrar en acta).

3) En caso de existir lesiones de carácter grave (que requiera primeros auxilios), el docente o funcionario acompañado de algún miembro de la comunidad Escolar (docente-asistente de la educación), deberá acudir al servicio de salud (urgencias) a constatar lesiones.

4) El docente o funcionario agredido puede interponer una denuncia en Carabineros de Chile (Ley 20.501, artículo 8°) por agresiones físicas (la denuncia será derivada a fiscalía para su investigación y el docente, puede pedir una medida cautelar a fin de mantener un resguardo ante represalias del estudiante y/o su familia).

5) El Director o Inspector General deberá informar a los padres del o la estudiante involucrada (a) en la agresión que lo sucedido corresponde a una falta gravísima y que se procederá a realizar los pasos establecidos en el manual de convivencia, incluyendo en aquellas sanciones formativas de las cuales serán informados para acordarlas con el equipo de convivencia escolar.

6) El equipo psicosocial deberá atender a los afectados con contención emocional frente al sucedido.

7) Si la agresión al docente es verbal, éste podrá impedir el ingreso del estudiante a su clase hasta que se presente el apoderado correspondiente, concordando con inspectoría las sanciones formativas. Todo esto, en conformidad a la Ley 20.536 de la República de Chile.

Si la agresión al docente es verbal, éste podrá impedir el ingreso del estudiante a su clase hasta que se presente el apoderado correspondiente, concordando con inspectoría las sanciones formativas. Todo esto, en conformidad a la Ley 20.536 de la República de Chile.

*** En el caso que la agresión recibida por el docente haya sido en presencia de otros estudiantes, el equipo psicosocial, deberá realizar una intervención grupal, a fin de que los estudiantes espectadores puedan resignificar el hecho vivenciado.

23.6 PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción ejecutables que permitan realizar una atención digna y segura frente a situaciones en contra de la convivencia escolar, específicamente de agresión física y/o verbal.

La presencia de agresiones instantáneas entre personas, lamentablemente es cada vez más recurrente en nuestra sociedad y por ende también en nuestros niños y jóvenes.
Esto implica que existe la posibilidad de que se pudiesen presentar episodios de este tipo al interior y fuera de nuestro establecimiento. Es por ello, que se requiere contar con un protocolo que ayude a enfrentar estas situaciones de manera justa y educativa para toda nuestra aldea social.
Con el fin de poder actuar eficientemente y cuidar de nuestro diario convivir, nuestro colegio a establecido lo siguiente para enfrentar estos casos de agresión:

1) Frente a este tipo de agresión, el funcionario del establecimiento intervendrá lo más rápido y seguro para sí mismo y las o los estudiantes en conflicto.

2) El Inspector General o personal competente en primeros auxilios, verifica si existen lesiones en alguno de ellos, que implique asistencia y/o traslado a alguna unidad médica profesional.

3) Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y el o los traslados al Hospital de Quilpué, acompañados siempre por el inspector.

4) Se procede a llamar a sus apoderados para evaluar situación y posibles derivaciones a profesionales para ser intervenidos con planes individuales.

5) Como estas acciones ameritan acuerdos y sanciones, se procede de acuerdo a normativa del Manual de Convivencia Escolar.

6) Dependiendo de la edad y gravedad de las lesiones se procederá a dar aviso a carabineros.

7) De existir más involucrados se procederá a hacer un plan de intervención Psicosocial grupal.

8) En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que las y los afectados estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, se facilitará el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas, guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En el caso de ser él (la) agresor(a), colaborar con su reubicación, cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno y/o bajo indicación dictaminada por un Juez, en caso de haberse cursado denuncia civil y proceso respectivo.

23.6.1 ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL

Los estudiantes que conforme a Manual de Convivencia queden con algún tipo de sanción conductual, serán asistidos mediante un programa que contemple lo siguiente:

1) Su Profesor Jefe toma conocimiento del tipo de sanción a que está sometido el estudiante durante un periodo académico definido. Si esta sanción coincide con el fin de año lectivo, la constancia debe ser firmada en el libro de clases del siguiente año.

2) El apoderado de él o la estudiante, toma conocimiento de la sanción a través de su firma en el documento de acta de atención frente a la situación.

3) El profesor genera un programa de entrevistas para el estudiante y su apoderado, con el objetivo de plantear compromisos para poder superar cualquier dificultad en el plano disciplinario.

4) Cada entrevista realizada por el profesor jefe queda consignada en un “registro de entrevistas”.

5) El equipo de convivencia escolar, verifica y apoya en la ejecución de los acuerdos alcanzados en la reunión de atención inicial y sus posteriores.

6) De considerar necesario, el profesor jefe o Inspector General, deriva al estudiante al equipo de apoyo (Dupla Psicosocial).

23.7 PROTOCOLO BAJA ASISTENCIA

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE ACTUACION BAJA ASISTENCIA	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción en situaciones de baja asistencia de los estudiantes de acuerdo al Reglamento de Evaluación

23.7.1 BAJA ASISTENCIA ESCOLAR

La educación es un derecho Humano que se encuentra garantizado en la Constitución Política la cual establece en su art. N°19, inciso N° 10, "La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes". Complementariamente Chile en 1990 ratifica la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 "Los Estados Partes, reconocen el derecho del niño a la educación, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho", especificando en el inciso N°4 "Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar". Por lo tanto, es una obligación de los Padres y Apoderados cumplir con la escolarización de sus hijos/as. Así mismo, es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa.

El presente protocolo va orientado a fomentar la no deserción y ausentismo escolar de nuestros alumnos/as.

23.7.2 PROTOCOLO DE BAJA ASISTENCIA ESCOLAR:

1) Cada docente debe identificar a aquellos alumnos/as que estén en riesgo de deserción y/o presenten una inasistencia reiterada, ya sea por conflictos propios o de terceros sin ser justificadas por una condición médica acreditada.
2) Al 2° día de inasistencia el profesor/a deberá contactarse telefónicamente con el apoderado para informarse de lo sucedido y realizar una entrevista para firmar un compromiso con respecto a la problemática de inasistencia injustificada del alumno, estableciendo soluciones y estrategias a seguir.
3) Si las inasistencias son causadas por una situación de salud, el apoderado en un plazo de 72 horas, deberá entregar en Inspectoría documento que acredite que la causal de la inasistencia fue por motivo de salud.
4) Si el profesor/a no logra comunicarse con el apoderado para informarse de la causa de la ausencia del alumno, al 4° día de intento debe informar al inspector general quien seguirá con la estrategia de comunicación, entrevista al apoderado y pactar compromisos de asistencia.
5) El Profesor deberá ser partícipe de todo el proceso de intervención informándose continuamente.
    i) (Ambas acciones deben quedar registradas y firmadas por las partes.)
6) Si ninguno de los pasos anteriores se logra, al 5° día deberá ser derivado vía ficha de derivación a la Asistente Social, la ficha debe indicar los pasos seguidos y la información recabada, de esta manera se realizará un proceso de intervención para superar la situación en déficit o tomar otras medidas atingentes al caso. (derivaciones a redes correspondientes)

** Todas las derivaciones a la dupla psicosocial deben realizarse a través de una ficha de derivación indicando las acciones realizadas previamente.

23.7.3 ACCIONES EN CASO DE REITERADAS INASISTENCIAS:

1) De ocurrir la cantidad de 5 inasistencia durante el mes, ya sean seguidas o intermitentes, el estudiante, deberá cumplir con:
    i) Pintado de dependencia del establecimiento.
    ii) Cortado de Césped
    iii) Aseo a dependencia.
2) De NO cumplir con los acuerdos de las acciones remediales, la Dupla Psicosocial continuara con el procedimiento de Protocolo.

23.8 PROTOCOLO POR BULLYING O CIBERBUYING

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYING O CIBERBULLYING	**Mat/ Ref:** Define lineamientos a seguir ante Bullying o Ciberbullying

23.8.1 BULLYING O CIBERBULLYING

El bullying o ciberbullying, es un fenómeno que es parte de nuestra sociedad actual, materializándose en la dinámica escolar. Es importante destacar, que el bullying atenta la integridad de los individuos, afectando su adecuado desarrollo biopsicosocial, mermando en los individuos la capacidad de establecer relaciones interpersonales saludables.
Por este motivo, es imperioso abordar este fenómeno, y entregar a los actores involucrados atención inmediata, aplicando el manual de convivencia en los casos correspondientes, principalmente a quienes han sido los agresores, y si es preciso derivar a la red externa.

23.8.2 DENUNCIA BULLYING E INTERVENVECIÓN

Todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho/deber de denunciar situaciones de bullying o ciberbullying que los afecte directamente a ellos, o bien a otro integrante de la comunidad educativa.

A) Profesor Jefe:

- Identifica que un estudiante es víctima de bullying o ciberbullying, recaba información con el afectado y grupo de estudiantes, profesores u otros. Igualmente, registra en el libro de clases, el comportamiento de el/los estudiantes/es agresor/es. (realizar acción)
- Deriva el caso a encargado de convivencia escolar, utilizando ficha de derivación, en un plazo máximo de dos dias, de conocido el hecho y realizada la investigación mencionada precedentemente.
- Una vez efectuada la derivación, forma parte activa del proceso que se llevará a cabo, trabajando conjuntamente con encargado de convivencia y dupla psicosocial en actividades destinadas a los estudiantes directamente afectados y al grupo curso en general.

B) Estudiantes:

- El estudiante que es víctima de Bullying o estudiantes testigos de la situación, dan a conocer lo que sucede a encargado de convivencia escolar, quien realiza la primera entrevista.
- Si el estudiante, se dirige a otro actor de la comunidad educativa, sea profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, paradocente, equipo directivo, u otros, deberán comunicar la situación inmediatamente a encargado de convivencia escolar.

C) Apoderados:

- Apoderado de estudiante agredido denuncia situación al encargado de convivencia, quien procede a entrevistar a apoderado e indagar sobre lo sucedido.
- Si el apoderado, se dirige a otro actor de la comunidad educativa, sea profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, paradocente, equipo directivo, u otros, deberán comunicar la situación inmediatamente a encargado de convivencia escolar.

D) Dupla Psicosocial:

- Recibida la ficha de derivación, de profesor jefe, o denuncia de estudiantes o apoderados, procede a investigar los hechos, sostiene entrevista con estudiantes claves, testigos de los acontecimientos. Se entrevista con víctima y victimario separadamente, y se procede a citar a los apoderados, en esta instancia, estará presente profesor jefe e inspectoría general. Se efectúa un encuadre, es decir, se explica a cada uno de los actores, el concepto de bullying, y las sanciones que existen y procedimientos que el colegio utiliza para estos casos. 4° día.
- En el caso del estudiante que fue hostigado, psicólogo/a del colegio se encargará de intervenir en esta área, otorgando atención periódica al estudiante.
- En el caso que el estudiante fue el hostigador, psicólogo efectuará diagnóstico, en conjunto con asistente o trabajador/a social, con el objeto de indagar en la dinámica familiar. (Primera semana)
- Si se detecta negligencia, maltrato u otros hechos que estén obstaculizando el adecuado desarrollo biopsicosocial de los estudiantes, serán derivados a programas de la red externa que se especialicen en temas de mayor complejidad, para ello, si es preciso se procederá a enviar informe a Tribunales de Familia.
- Se planifican talleres grupales dirigidos al curso, con el propósito de abordar lo sucedido. (Segunda semana)
- Durante y después de realizada la intervención, se informará a equipo directivo, y se efectuará una reunión con profesor jefe e inspectoría general, informando proceso a seguir.

Los estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar, deberán regirse por este protocolo de actuación, y serán abordados por los profesionales del programa, quienes informarán a profesor jefe, Equipo Directivo y dupla psicosocial del colegio sobre las gestiones efectuadas. Igualmente, dupla psicosocial del colegio realizará intervención grupal al curso completo e inspectoría general se encargará del cumplimiento del manual de convivencia.

Finalmente, en caso que se detecten actos constitutivos de delitos como lesiones y/o amenazas, se puede recurrir a la PDI, fiscalías o tribunales de la familia

23.9 PROTOCOLO PARA CONDICIONALIDAD

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIÓN CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción y normativa instauradas en el colegio en situaciones de condicionalidad y cancelación de matrícula.

23.9.1 RÉGIMEN DE CONDICIONALIDAD. -

Consideraciones Generales

El establecer un régimen de condicionalidad para los alumnos del Colegio supone tener a la vista las orientaciones del P.E.I, el Manual de Convivencia y los lineamientos emanados desde CMQ, el MINEDUC, la Superintendencia de Educación y el Convenio de Igualdad de Oportunidades (SEP) y en consecuencia debemos precisar que se establece este régimen con el propósito de que los docentes , asistentes, alumnos y apoderados tengan claridad respecto a cuál es su sentido así como también las implicancias y o consecuencias que genera el que el alumno(a), se encuentre en esta condición.

Conceptualización

La condicionalidad es aquella situación transitoria - significa que sólo se extiende por el lapso de un período (mes, semestre, año) -, en la cual se encuentra un alumno(a) y que en lo esencial determina que la permanencia como alumno(a) regular del establecimiento, está sujeta a que los compromisos que asume el alumno(a) involucrado(a), contando con el aval de su apoderado(a), efectivamente se cumplan y, en consecuencia, la sanción sea eliminada. Sin embargo, en el evento que el/la estudiante no cumpliese pese a todas las acciones de apoyo dadas por el colegio, la institución tendrá la potestad legal de solicitar al apoderado que retire al alumno(a) y, si el apoderado(a) no se allana al cumplimiento de ello, se le cancelará la matrícula.

De las causales de Condicionalidad. Son causales las siguientes:

a) Haber incumplido gravemente las disposiciones que es establecen en el Manual de Convivencia y /o
b) Haber quedado en dicha situación en atención a un acuerdo del Consejo de Profesores del nivel en que cursa el alumno

De los involucrados en este Régimen

El que un alumno(a) se encuentre en la situación de condicionalidad, en primer lugar, es responsabilidad de ese alumno(a), aun así, todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán algún grado de involucramiento, de manera más específica se ve involucrado el grupo familiar – es particular el apoderado-, el profesor(a) jefe(a), inspectoría, orientación, y dirección.

Del Procedimiento

En el Colegio hemos asumido un procedimiento de Gestión Escolar que se concreta en estructurar procesos que se decantan en proyectos y en esta caso es dable establecer que el Régimen que se instaura se conforma en el contexto de un proceso , de tal forma que en el Colegio se irán tomando las correspondientes medidas en forma gradual con el propósito de que habiendo antecedentes respecto de un alumno se institucionalice un seguimiento en el cual participan el profesor de asignatura , el profesor jefe, y también inspectoría , dupla psicosocial, con el propósito de que el alumno sea capaz de revertir su situación deficitaria.

En todo caso la secuencia que se establece es la siguiente:

a) conversación con el alumno(a)
b) entrevista con el apoderado
c) elaboración de estrategia consensuada para revertir situaciones
d) amonestación
e) condicionalidad

Todo el procedimiento tiene un carácter de:

1. **Transparente**, el alumno, los otros profesores y el apoderado estarán siempre al tanto de lo que acontece
2. **Refrendado**, lo cual significa que las situaciones acontecidas y los acuerdos alcanzados deben de quedar registrados en la Hoja de Vida del alumno(a) y ahí el alumno y el apoderado deberán proceder a firmar. Si se hiciere necesario deberá abrirse un Registro Especial
3. **Oportuno,** lo cual significa que las decisiones tomadas sean comunicadas al alumno y también al apoderado de manera oportuna
4. **Respaldado,** significa que el Consejo de Profesores del nivel del alumno solicita la condicionalidad, pero la decisión de cancelar la matrícula es facultad privativa de la Dirección.
5. **Informado,** significa que la amonestación la realiza el Inspector General al alumno(a) y al Apoderado(a), la notificación de cancelación de matrícula la efectúa la Dirección ante el alumno(a) y el Apoderado.
6. **Mensualidad, Semestralidad y o Anualidad** significa que, al término del período comprometido, o se levanta la condicionalidad y/o se cancela la matrícula.
7. **De la condicionalidad reiterada** significa que, si el estudiante NO revierte su situación de condicionalidad y vuelve a estarlo, se procederá al traslado de establecimiento y/o se cancela la matrícula.

Revirtiendo la situación del Alumno(a)

En la circunstancia en que el alumno revierta su situación de condicionalidad, habiendo sido propuesta dicha medida por el profesor jefe y o inspectoría y siendo aceptada por los docentes del Consejo de Profesores de nivel respectivo, el inspector general y la Dirección comunicarán esa notificación al alumno y al apoderado.

Acápite Final.

Aquello que no estuviese contemplado en el presente texto – como ocurrencias extraordinarias, quedarán entregadas al criterio de la Dirección del Colegio la cuál ponderando las circunstancias tomará las medidas que estime pertinentes.

Andrés Walter Gastelu
Director

23.10 PROTOCOLO ALCOHOL Y/O DROGAS

PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Define lineamientos a seguir ante uso consumo de alcohol y/o drogas

23.10.1 SITUACIONES DE CONSUMO DE ALGOHOL Y DROGAS.

Sospecha de consumo de Alcohol y drogas.

Un alumno, profesor, apoderado declara que sospecha que un estudiante consume alcohol y/o drogas.

Este protocolo de actuación, establece los lineamientos para proceder en los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, y al mismo tiempo, las medidas que serán asumidas cuando un estudiante sea sorprendido en esta acción. Es importante destacar, que Colegio Andrés Bello López, se opone a este tipo de prácticas, estipulándose como falta gravísima en el Manual de Convivencia Escolar, y por tanto, focalizará sus esfuerzos en prevenirlas, sancionarlas, pero al mismo tiempo, generar redes de apoyo para el estudiante y familia afectada, aplicando los procedimientos legales, cuando fuese necesario, y el estudiante y su familia se negasen a participar en un centro de tratamiento y éstas prácticas se mantuviesen al interior del establecimiento educacional.

Profesor jefe/ profesor, dupla psicosocial, equipo directivo dialogará con el estudiante.

1) Acérquese en forma personalizada al joven, planteando directamente su interés por conversar. Señálele su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues le ha notado algunos cambios. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios. Invítele a conversar en un lugar tranquilo dentro del establecimiento, procurando que el espacio físico propicie un clima de confianza. Es recomendable el uso de una sala u oficina, ya que el adolescente podría sentirse amenazado en espacios abiertos, donde pudiera ser observado por sus pares. Si el estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, no asuma una actitud autoritaria que podría aumentar su resistencia. Motívelo a reflexionar sobre esta invitación, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse, esto promoverá su confianza y habilidad de decidir.
2) Profesional, da a conocer situación a dupla psicosocial del colegio y cita a apoderado del estudiante para abordar la situación en conjunto. Si el apoderado no asiste, se citará nuevamente y a la tercera oportunidad se efectuará visita domicilia. Esta instancia es para asumir acuerdos y dar a conocer la importancia de la situación, con el objeto de derivar al estudiante a un centro especializado en estas materias.
3) Si el apoderado/a manifiesta que no existe consumo, dupla psicosocial y profesor jefe se mantendrán atento al comportamiento del estudiante.

4) Si el apoderado/a expresa que está en conocimiento que el estudiante consume alcohol y/o marihuana bajo su consentimiento y no está dispuesto a asistir a un centro especializado, el caso será derivado a inspectoría y se aplicará el Manual de convivencia. Si el apoderado, rechaza las acciones del establecimiento, estando en conocimiento que su hijo/a presenta consumo de alguna sustancia, se procederá a derivar a las redes correspondientes (Tribunales de familia- Fiscalía)

Certeza de consumo de alcohol y drogas.

Existen pruebas concretas de consumo, el estudiante es sorprendido consumiendo alcohol y/drogas o es portador de éstas al interior o exterior del establecimiento.

Profesor jefe/ profesor, dupla psicosocial, equipo directivo dialogará con el estudiante.

1. Acérquese con serenidad, señalándole que lo ha visto y háblele dejando en claro que quiere comprender por qué lo hace. Las actitudes represivas y coercitivas, así como la vigilancia o control, son poco útiles para ayudar al consumidor. La única forma de ayudar es ofrecer confianza y diálogo sincero. Si el adolescente se da cuenta que usted lo ha visto, acérquese inmediatamente para ofrecerle una conversación en privado ese mismo día. Resulta fundamental que el encuentro ocurra fuera del contexto en el que fue sorprendido consumiendo. Si el consumo ha ocurrido fuera del establecimiento, siga las mismas pautas que si lo hubiere sorprendido dentro del recinto. Recuerde que es importante no emitir juicios negativos sobre el joven y su conducta. El castigo, la suspensión o expulsión, como única o principal medida a tomar, podría aumentar la probabilidad de que continúe el consumo, perdiendo la oportunidad de abordar el problema desde otras dimensiones.
2. Profesional, da a conocer situación a dupla psicosocial del colegio y cita a apoderado del estudiante para abordar la situación en conjunto. Si el apoderado no asiste, se efectuará inmediatamente visita domicilia. En esta instancia, se explica al apoderado que esta acción obedece a una falta gravísima del Manual de Convivencia, por tanto, será derivado a la brevedad a un centro de tratamiento, si el apoderado se niega a esta situación, se procederá a enviar el caso a Tribunales de Familia.
3. Igualmente, el caso será abordado mancomunadamente con inspectoría, estamento que se encargará de aplicar manual de convivencia.

El estudiante con problemas de consumo le pide ayuda.

Es probable que se acerque con alguna excusa, solicitando, por ejemplo, apoyo para mejorar la relación con sus amigos, su pololo, familia o hermanos. También puede ocurrir que le comenté otras situaciones de riesgo, como relaciones sexuales tempranas, el embarazo precoz o una situación de violencia intrafamiliar, en esos casos, se debe acoger al joven, hablar de los problemas planteados y ver como éstos se relacionan con un probable consumo de drogas.
El procedimiento que se asumirá será el mencionado en el Manual de Convivencia.

A. *Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma drogas. (Profesor jefe/profesor, dupla psicosocial, inspectoría, equipo directivo)*

1. El Profesional que recibe esta información, inmediatamente realiza entrevista inicial utilizando el protocolo de entrevista para estos casos (ver protocolo de entrevista) y el caso es derivado inmediatamente a Dupla Psicosocial del colegio.

2. Dupla psicosocial efectuará entrevista de forma inmediata o a la brevedad. De acuerdo a la información recabada en entrevista inicial, se determina si se efectuará reunión apoderados y estudiantes de forma: conjunta, privada o ambas. En esta instancia se indagará en situación actual del problema, profundizando en aspectos relevantes de la historia individual y familiar.

3. Se determinan acuerdos y compromisos que competen a apoderado, estudiante y dupla psicosocial, éstos últimos derivarán al estudiante a un centro tratamiento.

4. Finalmente, se firma acta de compromiso con los acuerdos asumidos.

B. *Prevención y tratamiento de estudiantes del colegio, vinculación y derivación a redes.*

Colegio Industrial Andrés Bello López, efectuará las acciones correspondientes para ayudar a los estudiantes y sus familias, para ello se vinculará con redes con las cuales se ha trabajado, entre ellas:

- Senda Previene Quilpué (Prevención)
- Centro de Tratamiento Ambulatorio (Tratamiento)
- Centro Volver a Empezar Viña del Mar (Centro de autoayuda)
- Programa Vida Sana

23.11 PROTOCOLO EVACUACIÓN

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EVENTO DE LA NATURALEZA	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Lineamientos de evacuación a seguir ante evento natural de acuerdo a Plan de Evacuación

A las(os) integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio.
Es muy importante y necesario considerar en casos de catástrofes, especialmente sismos, terremotos que pueden suceder siempre y debemos tener claro que vivimos en un país sísmico, y consecuencialmente debemos de estar todos empoderados respecto de las medidas protectoras para enfrentar las crisis y siendo así quienes integran la Comunidad

23.11.1 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EVENTO CATASTRÓFICO SISMO

Ante un sismo, lo primero es alejar a los alumnos de las ventanas y colocarlos en posición fetal al lado de su banco, cubriéndose la cabeza con las manos, generando el llamado “Triángulo de Vida” que es el modo de resguardar la integridad física de las personas ante eventos de esta naturaleza.

Si la intensidad del evento aumentara, se da la orden de evacuar, una vez terminado el movimiento de acuerdo al sistema ya implementado en ensayos anteriores, la evacuación hacia las zonas de seguridad (cancha o patio del colegio) donde se encuentra marcada la localización de cada curso.

El deber del Profesor (a) es evacuar hacia la zona de seguridad con sus alumnos y el Libro de clases.

INCENDIO La alternativa única es evacuar hacia las zonas de seguridad ciñéndose a los establecido en las señaléticas, ubicadas en los pasillos del colegio.

Si alguna de estas situaciones se presentara durante el período de recreo o colación y o - almuerzo los profesores y asistentes deberán dirigirse con los(as) alumnos(as) hacia las zonas de seguridad (multi – anchas)

TEMÁTICA COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES INTRODUCCIÓN

Los sismos son fenómenos naturales de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas.

A continuación, se consignan los procedimientos – que, siendo socializados, permiten el adecuado empoderamiento respecto de ellos.

DURANTE EL SISMO

1) El profesorado y el personal deben de mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos Ante un sismo, lo primero es alejar a los alumnos de las ventanas y colocarlos en posición fetal al lado de su banco, cubriéndose la cabeza con las manos, generando el llamado “Triángulo de Vida” que es el modo de resguardar la integridad física de las personas ante eventos de esta naturaleza, así como también está la opción de ponerse bajo el banco.
2) Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posiciones correctas o enganchadas.
3) Los alumnos de talleres, laboratorios, etc. deberán des energizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas, mecheros, etc.

4) Si la intensidad del evento aumentara, se da la orden de evacuar con campanazos de forma continua, una vez terminado el movimiento se evacuará hacia las zonas de seguridad (multi cancha del colegio) donde se encuentra marcada la localización de cada curso.
5) El deber del Profesor (a) es evacuar hacia la zona de seguridad con sus alumnos.
6) Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

Este tipo de emergencia es una de las de mayor dificultad que deben afrontar el personal, por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.
Guardar la calma, evitando generar pánico y no permitir correr ni gritar.
Según la intensidad del mismo, el coordinador dará la autorización a los educadores para volver a sus salas.

DESPUÉS DEL SISMO

1) Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a Postas y/o Consultorios, cuando se estime necesario.

2) Los coordinadores de Emergencia procederán, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente. Además, deberá revisar baños u otras áreas en que puedan haber quedado niños atrapados.

3) Observar cuidadosamente la ausencia de fugas. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos a sus hogares, es del Director del Colegio, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades. Los niños pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado. (papás, familiares directos)
4) Revisar almacenamientos, estantes, clósets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
5) Ayudar a calmar a personas afectadas sicológicamente.
6) Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

- Fuente de Información Programas Preventivos de la Asociación Chilena de Seguridad.

23.12 PROTOCOLO DERIVACIÓN DUPLA PSICOSOCIAL

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A LA DUPLA PSICOSOCIAL DEL COLEGIO	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Define las lineamiento a seguir Dupla Psicosocial del Colegio

23.12.1 FUNCIONES DE LA DUPLA PSICÓSOCIAL DEL COLEGIO

- Brindar apoyo psicosocial a niños, niñas, adolescentes y sus familias respecto a factores protectores y de riego en pro de beneficiar el desarrollo integral de los estudiantes.
- Realizar diagnostico Socio familiar para conocer la situación familiar del estudiante y en caso de vulneración poder generar las derivaciones correspondientes a la red de apoyo y/o solicitar alguna medida de protección pertinente.
- Colaborar respecto a la normativa de regularización y asignación de beneficio de bus escolar.
- Evaluar socioeconómicamente a las familias que requieran el beneficio de buzo escolar para la correcta asignación del beneficio.
- Realizar visitas domiciliarias en compañía de la psicóloga del establecimiento educacional siempre y cuando correspondan a una vulneración de derechos grave cuyo proceder vaya en directa relación a la solicitud de medidas de protección y/o derivación a alguna institución de alta complejidad.

Para que existan estas medidas, debe quedar claro que ya se ha realizado un trabajo previo del docente y dupla psicosocial respecto a los padres, esta salvedad se menciona a causa de concientizar que la **visita domiciliaria** es un instrumento de intervención el cual debe causar un impacto significativo y a su vez marcar el fin de un proceso de acciones de cambio respecto a actores garantes de la comunidad educativa hacia los estudiantes y sus familias, cuyo desarrollo no ha cumplido con el cambio esperado, es por ello que la visita domiciliaria constituye un último proceso de intervención cuando los recursos efectuados anteriormente no han tenido éxito y se debe utilizar un último recurso de derivación por vulneración y/o negligencia o solicitud de medida de protección a menos que anteriormente amerite una denuncia a las autoridades.

- La dupla psicosocial además coordinara y gestionara acciones con los distintos programas y redes que atienden a la comunidad educativa.

23.12.2 PROTOCOLO DE DERIVACION A LA DUPLA PSICOSOCIAL

La dupla psicosocial debe atender a los alumnos y las familias que posean dificultades socio familiares y/o psicosociales, sin embargo, para ello debe existir un procedimiento previo respecto al actuar de los docentes en el proceso de intervención y orientación de las familias y alumnos.

1. Frente a alguna dificultad psicosocial observada por el docente, debe ser él en primera instancia quien realice una retroalimentación y orientación a las familias, es importante que los docentes generen acuerdos de cambio y compromisos con los apoderados y estos queden plasmados en un acta de reunión.
2. Si la dificultad persiste y el/la docente observa que el compromiso adquirido no se está cumpliendo, deberá tomar todas las medidas necesarias para concientizar a los apoderados y en una segunda entrevista indicarles que si la situación persiste y no se cumple el compromiso de cambio adquirido se derivara el caso a la dupla psicosocial del colegio quienes tomaran las medidas pertinentes.

3. Cuando se realice la derivación a la dupla psicosocial, esta deberá ser a través de una “ficha de derivación”, la cual se debe completar a cabalidad ya que es un instrumento fundamental para abordar el caso de mejor manera, en esta ficha se deben indicar las acciones y compromisos realizados y su resultado, entre otras.
4. Una vez recibida la ficha de derivación, la dupla psicosocial evaluará el caso y generará acciones orientadas a mejorar la dificultad en déficit, proponiendo acciones, plazos y trabajo individual con el alumno, de no existir mejoras, se evaluará su derivación o solicitudes de medidas de protección pertinentes.

** En casos de alta gravedad (Maltrato, consumo de alcohol y drogas y autoflagelación) se debe realizar una entrevista con la apoderada informando la gravedad de los acontecimientos observados e informarle respecto a la derivación del caso a la dupla psicosocial.

23.13 PROTOCOLO PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y SANA CONVIVENCIA.

PROTOCOLO ACTUACION PREVENCIÒN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN SANA CONVIVENCIA.	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Delinea acciones de promoción y prevención en torno a la sana convivencia escolar

23.13.1 FUNDAMENTACIÓN

La sana convivencia escolar se aprende, y ésta se diseña en las relaciones e interacciones que mantienen todos los integrantes de la comunidad educativa, por tanto, es función de los profesionales del establecimiento educacional, generar espacios seguros y promover la sana convivencia, con la finalidad de establecer relaciones positivas, basadas en el respeto, tolerancia, compañerismo, solidaridad y empatía, pues los estudiantes, captan, la manera de relacionarse, y cada integrante del colegio, es ejemplo para otros.
En esta lógica, Colegio Industrial Andrés Bello López, con la finalidad de promover la sana convivencia, efectuará acciones concretas, entre ellas celebración de la semana de la convivencia, celebración día del estudiante, aniversario del colegio, fiestas patrias, entre otras, todas ellas con una marcada impronta de promover la sana convivencia escolar.
Por otra parte, también se realizarán talleres focalizados a los grupos cursos, dirigidas a los estudiantes, padres y apoderados, relacionadas con talleres de prevención de la violencia y formas de evitarla.
Igualmente, se tomarán acciones remediales, inmediatamente después de conocer una situación de violencia que haya o esté afectando a un grupo curso, o algunos integrantes de éste.

23.14 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Es importante, contar con una definición clara de los conceptos de promoción y prevención, pues cada uno de ellos agrupará acciones específicas a determinados grupos.
Se entiende, por tanto, promoción, a aquellas acciones dirigidas a la comunidad educativa en su totalidad, tiene un enfoque más amplio y ambicioso, es una estrategia que involucra a todos los actores y estamentos de la comunidad escolar, y busca fortalecer la sana convivencia, por medio de actividades que eduquen sobre estilos relacionales positivos y con ello contribuir en el sentimiento de bienestar escolar, a partir de la subjetividad de cada individuo.

Por otra parte, el concepto de prevención es más acotado, dirigiéndose a un grupo y problemática específica, en este sentido, se centra en disminuir los niveles de violencia focalizándose específicamente a cursos que presenten mayores factores de riesgo.
Se destaca, que la promoción y prevención son complementarias, por tanto, la realización simultanea de actividades en esta lógica, tendrán un mayor impacto en la comunidad educativa, dejando una impronta en la comunidad educativa que se prolongará en el tiempo.

23.14.1 ACCIONES.

Colegio Industrial Andrés Bello López, realizará actividades de promoción de la sana convivencia y prevención de la violencia escolar, contando con el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, principalmente equipo directivo, profesores y dupla psicosocial.
En cuanto a la **Promoción**, las principales actividades que se realizarán, será celebración de la sana convivencia, día del estudiante, aniversario del colegio, fiestas patrias, entre otras. En éstas, se velará por el trabajo organizado y en equipo, donde todos los estamentos de la comunidad educativa tienen que tener clara sus funciones y responsabilidades, para ello, previamente a cada actividad, se realizarán mínimo dos reuniones de coordinación, estableciendo las responsabilidades antes, durante y después de efectuada la actividad. Para ello, se firmará un acta con los temas y compromisos asumidos por cada participante.
La **Prevención,** se realizará a través de talleres grupales, dirigido a estudiantes y apoderados. Para ello, se focalizará la atención en aquellos cursos que presenten mayores factores de riesgo, y de acuerdo a la problemática detectada, dupla psicosocial del colegio efectuará al menos 4 talleres.
Los cursos que serán intervenidos en el área de prevención de la violencia escolar, serán derivados por profesor jefe o equipo directivo a dupla psicosocial, quienes solicitarán atención.
Igualmente, se efectuarán acciones individuales para aquellos estudiantes que lo precisen.

23.14.2 CONONOCIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

a. Todos los integrantes de la comunidad educativa: Equipo Directivo, equipo psicosocial, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, al incorporarse a Colegio Industrial Andrés Bello López, deben acatar los aspectos señalados en este documento.
b. Igualmente, en consejo de profesores los protocolos que dirigen el proceder de los actores del establecimiento educacional, serán socializados en esta instancia por el equipo de gestión psicosocial.
c. Los profesores jefes, en consejo de cursos y reuniones de apoderados, por otra parte, deberán socializar los protocolos a los estudiantes, padres y apoderados.

23.14.3 BIBLIOGRAFÍA

- Berger, C. Bullying. Ministerio de Educación Gobierno de Chile. Internet. http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103041154570.Bullyng.pdf; recuperado en diciembre 2014.
- PDI. No más Bullying. Internet. http://www.pdichile.cl/nomasbullying/; recuperado en enero 2015.

23.15 PROTOCOLO POR ABUSO SEXUAL

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL / SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL Y VULNERACIÓN GRAVE	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción y normativa instauradas en el colegio en situaciones de abuso sexual infantil..

23.15.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA AQUELLOS CASOS EN QUE SEA DETECTADO EN ALGÚN ALUMNO

Vulneración de derechos grave (maltrato físico-psicológico, abandono parental, negligencia).
Abuso sexual.
Sospecha de abuso sexual.

23.15.2 ES IMPORTANTE DESTACAR QUE TODA LA INFORMACION RECOPILADA DURANTE LA EJECUCION DEL PROTOCOLO ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.

En estos 3 casos los pasos a seguir serán los siguientes:

El adulto (inspector de patio, profesores, asistentes, etc.) en el momento en que toma conocimiento de la situación, debe:

Mantener la calma y no sobre reaccionar frente a la información entregada.
No preguntar más de lo que el niño cuente.
Escuchar atentamente el relato del niño para poder reproducirlo de buena manera a las personas designadas para ello, guardando absoluta discreción.

El adulto, luego de tomar conocimiento de la situación, debe:

Acompañar al niño y favorecer que retome su rutina.
Acercarse a la dupla psicosocial para informar lo ocurrido **(en caso de no estar presente la Dupla Psicosocial, dirigirse directamente a la Directora o subrogante).**

23.15.3 Si el victimario (a):

Es externo al colegio.

Se informa a Dupla Psicosocial y a Dirección del hecho.
El profesional de la Dupla Psicosocial que reciba la información debe acercarse a Dirección, donde se decidirá llamar a PDI o Carabineros para hacer la denuncia correspondiente.

Es personal del establecimiento.

Se informa a Dupla Psicosocial y Dirección del hecho.
Se le retirará de sus funciones.
Se denuncia a los organismos de justicia pertinentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia y Fiscalía).
Dirección informará a CMQ los hechos acontecidos y los pasos a seguir.

Es un alumno del establecimiento.

La Dupla Psicosocial entrevistará al agresor.
La Dupla Psicosocial entrevistará al adulto que tomó conocimiento de la situación.
Dirección realizará la denuncia a las entidades pertinentes según corresponda.

23.15.4 Procedimiento General:

a. Quien toma conocimiento de la situación informara de los hechos a la Dupla Psicosocial
b. La Dupla Psicosocial comunicara lo acontecido a Dirección
c. Se procederá a llamar al apoderado para informar de lo acontecido.
d. Se realizará contacto con PDI o Carabineros para realizar la denuncia correspondiente ya sea por parte del apoderado o del establecimiento.
e. Dupla Psicosocial solicita Medida de Protección a Tribunal de Familia.

En **TODOS** los casos se dejará constancia por medio de un informe elaborado por Dupla Psicosocial y aprobado por Dirección que dé cuenta de la situación.

23.16 PROTOCOLO USO DE DEPENDENCIAS

PROTOCOLO DE USO DE DEPENDENCIAS	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Define los lineamientos de uso de Laboratorios de Electrónica del acuerdo al Reglamento y M.C.

23.16.1 PROTOCOLO DE USO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN. -

El siguiente protocolo deberá ser respetado por toda la comunidad educativa:

1. Para reservar el laboratorio tendrá que contactar al encargado del laboratorio, quien mantendrá publicado dentro del laboratorio el horario de uso.
2. El horario de atención será de lunes a viernes desde las 08:00 a las 13:00 y desde las 13:45 a las 17:00 hrs.
3. El ingreso al Laboratorio es **OBLIGATORIO** el uso de **CAPAS** y es responsabilidad del Docente exigir que se cumpla.
4. Está **PROHIBIDO** el consumo de alimentos y/o bebidas en el laboratorio.
5. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del docente o encargado del laboratorio.
6. Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado del laboratorio.
7. Es muy importante que el docente a cargo de utilizar el laboratorio sea el primero en ingresar cerciorándose que este se encuentre en orden y funcional, además se pide que el docente sea la persona que desocupe la sala después de cada clase, con esto se velará por el orden y funcionalidad del laboratorio.
8. Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.
9. Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas.
10. Tampoco a copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.
11. Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información, uso de Pendrive.
12. El Colegio **NO** se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.
13. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al encargado del laboratorio, para proceder a su reparación.
14. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

23.17 PROTOCOLO USO D LABORATORIO

PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO DE ELECTRÓNICA	**EQUIPO DE GESTIÓN**
	Mat/ Ref: Define los lineamientos de uso de Laboratorios de Electrónica del acuerdo al Reglamento y M.C.

23.17.1 PROTOCOLO DE USO DE LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA. -

El siguiente protocolo deberá ser respetado por toda la comunidad educativa.

1. El uso de los laboratorios por parte de los alumnos será solamente previa autorización de un profesor.
2. El horario de uso del laboratorio de electrónica corresponderá a las horas de clases, en caso de uso del laboratorio fuera del horario de clases debe ser previa autorización del Jefe de Carrera Técnica Profesional.
3. El ingreso al Laboratorio es **OBLIGATORIO** el uso de **CAPAS** y es de responsabilidad del Docente exigir que se cumpla.
4. Está **PROHIBIDO** el consumo de alimentos y/o bebidas en el laboratorio.
5. Está **PROHIBIDO** los juegos con balón, botellas u otros accesorios al interior del laboratorio.
6. Está **PROHIBIDO** usar sombreros, piercings, expansiones, anillos, cadenas u otro accesorio corporal.
7. Los estudiantes tienen la obligación de mantener la limpieza y orden en sus respectivos puestos de trabajo.
8. Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado del laboratorio.
9. Es importante que el docente a cargo del curso verifique al inicio de cada clase el estado del laboratorio, que este se encuentre en orden y funcional, además el docente debe ser el encargado de cerrar la sala al final de cada clase.
10. Los alumnos tienen prohibido dar mal uso a los instrumentos de laboratorio, maltratar los equipos y utilizar las herramientas que no sean de uso académico.
11. En caso de pérdida, daño o deterioro de los instrumentos de laboratorio, los usuarios deben reportar inmediatamente al encargado del laboratorio, para proceder a su reparación.
12. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato de los equipos, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.
13. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor dentro del Establecimiento.

23.18 PROTOCOLO EMBARAZO Y PATERNIDAD

	EQUIPO DE GESTIÓN
PROTOCOLO DE EMBARAZO Y PATERNIDAD	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción y normativa instauradas en el colegio en situaciones de embarazo y paternidad.

23.18.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SEGUIR ANTE SITUACIÓN DE ALUMNA EMBARAZADA

El embarazo en la adolescente, es un fenómeno que es parte de nuestra sociedad actual, materializándose en algunas ocasiones a temprana edad. Es importante destacar, que el embarazo infantil atenta contra su desarrollo académico y personal, afectando su adecuado desarrollo biopsicosocial, mermando en muchos casos, la capacidad de establecer relaciones interpersonales saludables en diversos ambientes sociales y familiares.
Por este motivo, es imperioso abordar este fenómeno, y entregar a los actores involucrados atención inmediata, aplicando el manual de convivencia en los casos correspondientes, y si es preciso derivar a la red externa.

1. Paso 1
   - Acoger a la alumna generándole un espacio de contención y confianza.
   - Derivar a asistente social para que la alumna cuente con los derechos correspondientes.
   - Proteger la información y velar por la privacidad de esta.
2. Paso 2
   - La dupla psicosocial informará al equipo directivo sobre la situación de la alumna para determinar futuros procesos académicos como evaluaciones, asistencias y permisos.
   - Si la estudiante informa de la situación al profesor jefe u otro actor de la comunidad educativa o perteneciente al Programa de Integración Escolar, se deberá informar a la asistente social sobre la situación para los derechos correspondientes.
3. Paso 3
   - En el caso que los apoderados de la alumna no sepan de la situación, se fijará una reunión con la dupla psicosocial y la alumna para informar a estos, protegiendo siempre la integridad de esta.
   - Se dejan claros los derechos de la alumna y las responsabilidades y los deberes de los padres.

23.19 REGLAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Reglamento Bulling.
2. Reglamento Condicionalidad.
3. Reglamento Consumo de Alcohol y Drogas.
4. Reglamento Evaluación 2018
5. Reglamento Embarazo.
6. Reglamento Situación Abuso Sexual.
7. Reglamento Uso Laboratorio de Especialidades.

23.19.1 REGLAMENTO BULLING

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYING O CIBERBULLYING	EQUIPO DE GESTIÓN
	Mat/ Ref: Define las líneas de acción respecto a situaciones que atenten la sana convivencia escolar, específicamente Bullying y Ciberbullying.

Art. Nº 1: FUNDAMENTACIÓN
El bullying o ciberbullying, es un fenómeno que es parte de nuestra sociedad actual, materializándose en la dinámica escolar. Es importante destacar, que el bullying atenta la integridad de los individuos, afectando su adecuado desarrollo biopsicosocial, mermando en los individuos la capacidad de establecer relaciones interpersonales saludables.
Colegio Andrés Bello López, se opone a todo tipo de violencia, pues no favorece en la creación de espacios educativos saludables que permitan a los individuos desenvolverse. Por tanto, el equipo directivo, y profesionales del establecimiento, efectuarán todas las acciones correspondientes para eliminar estas prácticas, focalizando sus esfuerzos en la implementación de talleres y fomento constante que promuevan el respeto, tolerancia, compañerismo y sana convivencia, involucrando a la totalidad de la comunidad educativa.
Por este motivo, es imperioso abordar este fenómeno, y entregar a los actores involucrados atención inmediata, aplicando el manual de convivencia en los casos correspondientes, principalmente a quienes han sido los agresores, y si es preciso derivar a la red externa.
Art. Nº 2: DEFINICION BULLYING.
El término bullying fue acuñado por Dan Olweus, investigador noruego que en la década del 70' fue encargado por el gobierno de su país para hacer frente a un aumento explosivo de casos de violencia escolar (el trabajo de Olweus ha sido replicado en diversos países con resultados dispares). Bullying viene del vocablo inglés "bull" que significa toro. En este sentido, bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones (Olweus, 1978).
El bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares, constituyéndose en un 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.
Las principales definiciones de bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:
(a) que se da entre pares;
(b) que implica una situación de desequilibrio de poder;
(c) que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación—no una situación aislada—de abuso; y
(d) que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación.

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

Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse bullying, a no ser que uno o más de ellos se presenten consistentemente en el tiempo.
Finalmente, es importante dejar en claro, que el Bullying es **intencional,** es **reiterado**, se prolonga en el tiempo, y la **víctima no se puede defender**.

Art. Nº 3: DENUNCIA BULLYING E INTERVENVECIÓN

Todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho/deber de denunciar situaciones de bullying o ciberbullying que los afecte directamente a ellos, o bien a otro integrante de la comunidad educativa.

A) Profesor Jefe:

- Identifica que un estudiante es víctima de bullying o ciberbullying, recaba información con el afectado y grupo de estudiantes, profesores u otros. Igualmente, registra en el libro de clases, el comportamiento de el/los estudiantes/es agresor/es. (realizar acción)

- Deriva el caso a encargado de convivencia escolar, utilizando ficha de derivación, en un plazo máximo de dos dias, de conocido el hecho y realizada la investigación mencionada precedentemente.

- Una vez efectuada la derivación, forma parte activa del proceso que se llevará a cabo, trabajando conjuntamente con encargado de convivencia y dupla psicosocial en actividades destinadas a los estudiantes directamente afectados y al grupo curso en general.

B) Estudiantes:

- El estudiante que es víctima de Bullying o estudiantes testigos de la situación, dan a conocer lo que sucede a encargado de convivencia escolar, quien realiza la primera entrevista.

- Si el estudiante, se dirige a otro actor de la comunidad educativa, sea profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, paradocente, equipo directivo, u otros, deberán comunicar la situación inmediatamente a encargado de convivencia escolar.

C) Apoderados:

- Apoderado de estudiante agredido denuncia situación al encargado de convivencia, quien procede a entrevistar a apoderado e indagar sobre lo sucedido.

- Si el apoderado, se dirige a otro actor de la comunidad educativa, sea profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, paradocente, equipo directivo, u otros, deberán comunicar la situación inmediatamente a encargado de convivencia escolar.

D) Dupla Psicosocial:

- Recibida la ficha de derivación, de profesor jefe, o denuncia de estudiantes o apoderados, procede a investigar los hechos, sostiene entrevista con estudiantes claves, testigos de los acontecimientos. Se entrevista con víctima y victimario separadamente, y se procede a citar a los apoderados, en esta instancia, estará presente profesor jefe e inspectoría general. Se efectúa un encuadre, es decir, se explica a cada uno de los actores, el concepto de bullying, y las sanciones que existen y procedimientos que el colegio utiliza para estos casos. 4° día.

- En el caso del estudiante que fue hostigado, psicólogo/a del colegio se encargará de intervenir en esta área, otorgando atención periódica al estudiante.

- En el caso que el estudiante fue el hostigador, psicólogo efectuará diagnóstico, en conjunto con asistente o trabajador/a social, con el objeto de indagar en la dinámica familiar. (Primera semana)
-
- Si se detecta negligencia, maltrato u otros hechos que estén obstaculizando el adecuado desarrollo biopsicosocial de los estudiantes, serán derivados a programas de la red externa que se especialicen en temas de mayor complejidad, para ello, si es preciso se procederá a enviar informe a Tribunales de Familia.

- Se planifican talleres grupales dirigidos al curso, con el propósito de abordar lo sucedido. (Segunda semana)

- Durante y después de realizada la intervención, se informará a equipo directivo, y se efectuará una reunión con profesor jefe e inspectoría general, informando proceso a seguir.

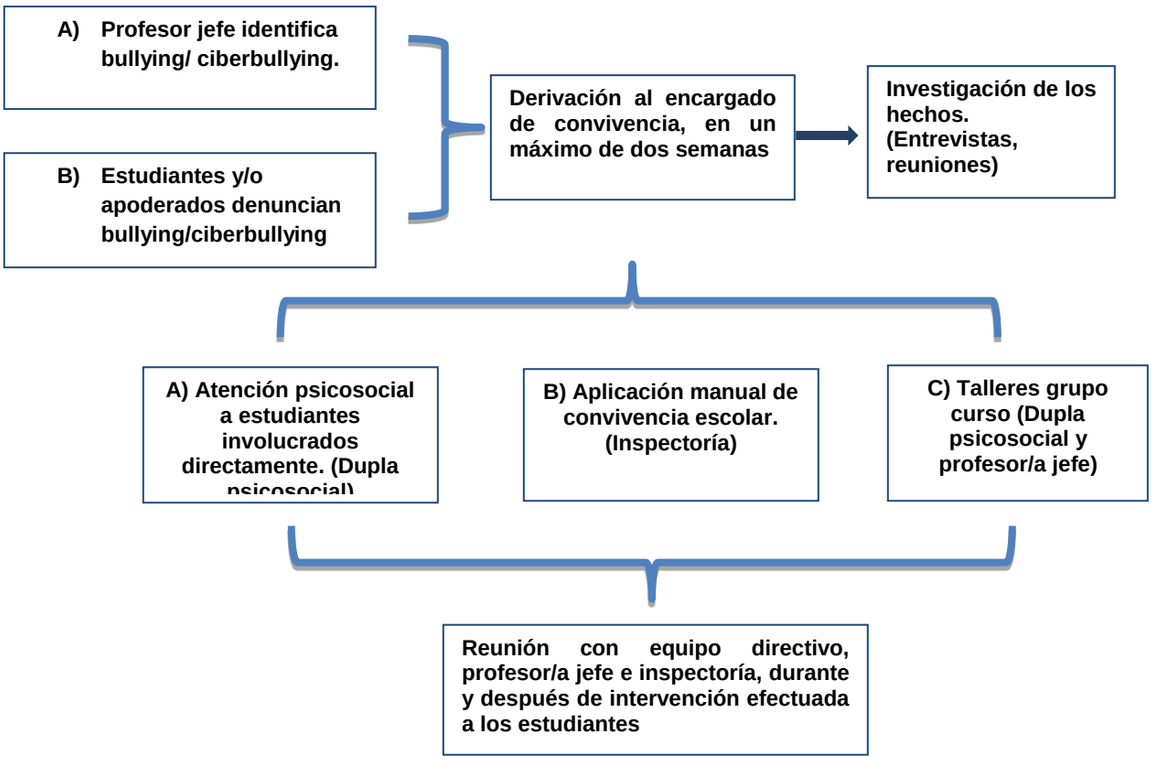
Los estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar, deberán regirse por este protocolo de actuación, y serán abordados por los profesionales del programa, quienes informarán a profesor jefe, Equipo Directivo y dupla psicosocial del colegio sobre las gestiones efectuadas. Igualmente, dupla psicosocial del colegio realizará intervención grupal al curso completo e inspectoría general se encargará del cumplimiento del manual de convivencia.

Finalmente, en caso que se detecten actos constitutivos de delitos como lesiones y/o amenazas, se puede recurrir a la PDI, fiscalías o tribunales de la familia.

Art. Nº 4: CONONOCIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

a) Todos los integrantes de la comunidad educativa: Equipo Directivo, equipo psicosocial, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, al incorporarse a Colegio Andrés Bello López, deben acatar los aspectos señalados en este documento.
b) Igualmente, en consejo de profesores los protocolos que dirigen el proceder de los actores del establecimiento educacional, serán socializados en esta instancia por el equipo de gestión psicosocial.
c) Los profesores jefes, en consejo de cursos y reuniones de apoderados, por otra parte, deberán socializar los protocolos a los estudiantes, padres y apoderados.

ESQUEMA: FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN Y ACTUACIÓN.



BIBLIOGRAFÍA

- **Berger, C. Bullying. Ministerio de Educación Gobierno de Chile. Internet. http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103041154570.Bullyng.pdf; recuperado en diciembre 2014.**
- **PDI. No más Bullying. Internet. http://www.pdichile.cl/nomasbullying/; recuperado en enero 2015.**

23.19.2 REGLAMENTO CONDICIONALIDAD

REGLAMENTO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIÓN CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE	EQUIPO DE GESTIÓN
	Mat/ Ref: Define las líneas de acción de acuerdo a Manual de Convivencia del Establecimiento

RÉGIMEN DE CONDICIONALIDAD. -

1. **Consideraciones Generales**

El establecer un régimen de condicionalidad para los alumnos del Colegio supone tener a la vista las orientaciones del P.E.I, el Manual de Convivencia y los lineamientos emanados desde CMQ, el MINEDUC, la Superintendencia de Educación y el Convenio de Igualdad de Oportunidades (SEP) y en consecuencia debemos precisar que se establece este régimen con el propósito de que los docentes , asistentes, alumnos y apoderados tengan claridad respecto a cuál es su sentido así como también las implicancias y o consecuencias que genera el que el alumno(a), se encuentre en esta condición.

2. **Conceptualización**

La condicionalidad es aquella situación transitoria - significa que sólo se extiende por el lapso de un período (mes ,semestre , año) -, en la cual se encuentra un alumno(a) y que en lo esencial determina que la permanencia como alumno(a) regular del establecimiento, está sujeta a que los compromisos que asume el dicho(a) alumno(a), contando con el aval de su apoderado(a), efectivamente se cumplan y consecuencialmente en el evento de que ello no ocurra se le puede solicitar al apoderado que retire al alumno(a) y si el apoderado(a) , no se allana, se le cancelará la matrícula.

3. **De las causales de Condicionalidad. Son causales las siguientes:**

a) Haber incumplido gravemente las disposiciones que es establecen en el Manual de Convivencia y /o
b) Haber quedado en dicha situación en atención a un acuerdo del Consejo de Profesores del nivel en que cursa el alumno

4. **De los involucrados en este Régimen**

El que un alumno(a) se encuentre en la situación de condicionalidad, en primer lugar, es responsabilidad de ese alumno(a), aún así todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán algún grado de involucramiento, de manera más específica se ve involucrado el grupo familiar – es particular el apoderado-, el profesor(a) jefe(a), inspectoría, orientación, y dirección.

5. **Del Procedimiento**

En el Colegio hemos asumido un procedimiento de Gestión Escolar que se concreta en estructurar procesos que se decantan en proyectos y en esta caso es dable establecer que el Régimen que se instaura se conforma en el contexto de un proceso , de tal forma que en el Colegio se irán tomando las correspondientes medidas en forma gradual con el propósito de que habiendo antecedentes respecto de un alumno se institucionalice un seguimiento en el cual participan el profesor de asignatura , el profesor jefe, y también inspectoría , dupla psicosocial, con el propósito de que el alumno sea capaz de revertir su situación deficitaria.

En todo caso la secuencia que se establece es la siguiente:

a) conversación con el alumno(a)
b) entrevista con el apoderado
c) elaboración de estrategia consensuada para revertir situaciones
d) amonestación
e) condicionalidad

- **Todo el procedimiento tiene un carácter de:**

a) **Transparente**, el alumno, los otros profesores y el apoderado estarán siempre al tanto de lo que acontece
b) **Refrendado**, lo cual significa que las situaciones acontecidas y los acuerdos alcanzados deben de quedar registrados en la Hoja de Vida del alumno(a) y ahí el alumno y el apoderado deberán proceder a firmar. Si se hiciere necesario deberá abrirse un Registro Especial
c) **Oportuno,** lo cual significa que las decisiones tomadas sean comunicadas al alumno y también al apoderado de manera oportuna
d) **Respaldado,** significa que el Consejo de Profesores del nivel del alumno solicita la condicionalidad, pero la decisión de cancelar la matrícula es facultad privativa de la Dirección.
e) **Informado,** significa que la amonestación la realiza el Inspector General al alumno(a) y al Apoderado(a), la notificación de cancelación de matrícula la efectúa la Dirección ante el alumno(a) y el Apoderado.
f) **Semestral y o Anualidad** significa que, al término del período comprometido, o se levanta la condicionalidad y/o se cancela la matrícula.
g) De la condicionalidad reiterada significa que, si el estudiante NO revierte su situación de condicionalidad y vuelve a estarlo, se procederá al traslado de establecimiento y/o se cancela la matrícula.

Revirtiendo la situación del Alumno(a)

En la circunstancia en que el alumno revierta su situación de condicionalidad, habiendo sido propuesta dicha medida por el profesor jefe y o inspectoría y siendo aceptada por los docentes del Consejo de Profesores de nivel respectivo, el inspector general y la Dirección comunicarán esa notificación al alumno y al apoderado.

Acápite Final.

Aquello que no estuviese contemplado en el presente texto – como ocurrencias extraordinarias, quedarán entregadas al criterio de la Dirección del Colegio la cuál ponderando las circunstancias tomará las medidas que estime pertinentes.

Andrés Walter Gastelu
Director

23.19.3 REGLAMENTO ALCOHL Y DROGAS

	EQUIPO DE GESTIÓN
REGLAMENTO DE ACTUACION ALCOHOL Y ESTUPEFACIENTES	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción y normativa instauradas en el colegio en estas situaciones, sustentándose en la Ley 20.000 y Ley 20.084

Art. Nº 1: FUNDAMENTACIÓN
De acuerdo a datos entregados por investigaciones de SENDA, el consumo de alcohol y drogas se inicia antes de los 21 años, por tanto, los establecimientos educacionales, son un espacio propenso para que los estudiantes puedan efectuar estas acciones, pero al mismo tiempo, es un lugar idóneo para prevenir estas conductas y derivar a las redes correspondientes ante situaciones de consumo.
Este protocolo de actuación, establece los lineamientos para proceder en los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, y al mismo tiempo, las medidas que serán asumidas cuando un estudiante sea sorprendido en esta acción. Es importante destacar, que Colegio Andrés Bello López, se opone a este tipo de prácticas, estipulándose como falta gravísima en el Manual de Convivencia Escolar, y por tanto, focalizará sus esfuerzos en prevenirlas, sancionarlas, pero al mismo tiempo, generar redes de apoyo para el estudiante y familia afectada, aplicando los procedimientos legales, cuando fuese necesario, y el estudiante y su familia se negasen a participar en un centro de tratamiento y éstas prácticas se mantuviesen al interior del establecimiento educacional.
Con el objetivo de sustentar el presente protocolo de actuación, se consignarán las principales leyes que versan sobre estas materias, la primera corresponde a la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; y la Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
Art. Nº 2: PRINCIPALES ASPECTOS DE LA LEY.

- **Ley 20.000 Que sanciona el tráfico de estupefacientes y sicotrópicos.**

1.- Elaboración ilegal de drogas.
Artículo 1º.- Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

Artículo 2º.- La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias sicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país, alguno de los hechos considerados como delitos en esta ley, será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Si alguna de las conductas descritas en el inciso anterior se hubiere realizado sin conocer el destino de los precursores o de las sustancias químicas esenciales por negligencia inexcusable, la pena será de presidio menor en sus grados mínimo a medio.

2.- Tráfico ilícito de drogas.

Artículo 3º.- Las penas establecidas en el artículo 1º se aplicarán también a quienes trafiquen, bajo cualquier título, con las sustancias a que dicha disposición se refiere, o con las materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas

3.- Micro- tráfico de drogas: tráfico en pequeñas cantidades.

Artículo 4º.- El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro. Se entenderá que no concurre la circunstancia de uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, cuando la calidad o pureza de la droga poseída, transportada, guardada o portada no permita racionalmente suponer que está destinada al uso o consumo descrito o cuando las circunstancias de la posesión, transporte, guarda o porte sean indiciarias del propósito de traficar a cualquier título.

4.- Suministro de Hidrocarburos a menores de edad.

Artículo 5º.- El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

5. Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas.

Artículo 8º.- El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive o coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o sicotrópicas, incurrirá en la pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, caso en el cual sólo se aplicarán las sanciones de los artículos 50 y siguientes.

6. Facilitación para el tráfico y consumo.

Artículo 12.- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

7.- Consumo de drogas.
Artículo 50.- Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1º, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con alguna de las siguientes penas:
a) Multa de una a diez unidades tributarias mensuales.
b) Asistencia obligatoria a programas de prevención hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación en su caso por un período de hasta ciento ochenta días en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente. Para estos efectos, el Ministerio de Salud o el Ministerio del Interior deberán asignar preferentemente los recursos que se requieran.
c) Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, con acuerdo del infractor y a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. Para estos efectos, cada municipalidad deberá anualmente informar a el o los juzgados de garantía correspondientes acerca de los programas en beneficio de la comunidad de que disponga. El juez deberá indicar el tipo de actividades a que se refiere esta letra, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada educacional o laboral del infractor.
Se entenderá justificado el uso, consumo, porte o tenencia de alguna de dichas sustancias para la atención de un tratamiento médico.

8.- Aplicación de la pena menores de 18 años de edad.
Artículo 53.- Las disposiciones de este Título se aplicarán también al menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley Nº 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

a) asistencia obligatoria a programas de prevención, hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación, en su caso, por un período de hasta ciento ochenta días, en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud de la ciudad asiento de la Corte de Apelaciones respectiva. Esta medida se cumplirá, en lo posible, sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.

participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. El juez de menores deberá indicar el tipo de actividades de que se trate, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.

- **Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.**

1.- Interés Superior del Adolescente.
Artículo 2°. En todas las actuaciones administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto por sus derechos.
2.- Del tratamiento de rehabilitación por consumo de drogas y alcohol.
Artículo 25. Marco de la intervención. El tratamiento de los problemas asociados al consumo de alcohol y drogas en adolescentes infractores de ley, es sólo una parte de su proceso global de inserción social y debe, cuando corresponda, enmarcarse dentro del Plan de Intervención Individual aprobado judicialmente y desarrollado por los equipos a cargo de la sanción principal. Para ello, deberán establecerse sistemas de coordinación con los equipos involucrados en el proceso de intervención y reinserción social del adolescente. La atención clínica debe efectuarse mediante un abordaje biopsicosocial, en modalidad preferentemente ambulatoria, con enfoque integral comunitario, debe asegurar la continuidad del tratamiento, ser realizada por un equipo interdisciplinario, articulada, cuando corresponda, con el plan de intervención individual de la sanción principal y ser evaluada periódicamente. El tratamiento de los problemas asociados al consumo de alcohol y drogas, y de cualquier otro trastorno de salud mental que el adolescente presente debe tratarse en forma conjunta e integrada por el mismo equipo clínico. En el trabajo con el adolescente y, especialmente en la primera entrevista, se procurará la presencia de los padres, del adulto responsable de su cuidado u otro familiar que apoye su proceso de tratamiento.

3.- Funcionamiento del tratamiento.
Artículo 31. Plan de intervención individual. El plan de intervención individual que contemple tratamiento de rehabilitación por adicción a las drogas o alcohol, deberá incluir:

1. Objetivos terapéuticos de calidad y alto estándar de complejidad, metas terapéuticas y plazos definidos.
2. Consentimiento informado del adolescente y su familia o adulto responsable de su cuidado, cuando corresponda.
3. Contrato terapéutico concordado con el adolescente y su familia, u otro según corresponda
4. Procedimientos terapéuticos y de rehabilitación con énfasis en la modificación de cada una de las áreas problema identificadas, los que deberán quedar debidamente registrados en ficha clínica. 5. El desarrollo del Plan (avances, estancamiento, recaídas y retrocesos) deberá ser evaluado por el equipo tratante en forma periódica con el delegado y el equipo de libertad asistida o equipo psicosocial del centro privativo de libertad, según corresponda y debidamente registrado sus resultados.
5. Todas las acciones terapéuticas clínicas y psicosociales realizadas al adolescente, su familia o a adulto responsable de su cuidado, deberán ser debidamente registradas en la ficha clínica única. Estas serán confidenciales y sólo estarán disponibles para las reuniones clínicas, Auditoría clínica y evaluación que el sistema implemente para monitorear la calidad técnica de la atención otorgada al adolescente, sin perjuicio del cumplimiento de las regulaciones pertinentes.
6. El equipo clínico tratante deberá emitir informes al juez, según la periodicidad que éste determine. En subsidio de dicha determinación, deberían remitirlos bimensualmente desde el ingreso del adolescente.

7. Se realizará un plan de seguimiento no inferior a un año desde su egreso. Dicho plan incluirá el trabajo conjunto entre el equipo tratante en coordinación con el equipo psicosocial del programa o centro donde cumpla la sanción principal, el que deberá prever los recursos necesarios para dar cumplimiento a este periodo coincidente con la reinserción del adolescente.

Art. Nº 3: NIVELES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

A) Consumo no problemático

- **Consumo experimental:**

El adolescente tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer.
El adolescente desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

- **Consumo ocasional:**

El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada.
Las motivaciones principales para el consumo son:
Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.
Transgredir normas.
Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no la busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

- **Consumo habitual:**

El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.
Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran: Intensificar sensaciones de placer o “bienestar”. Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste. Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad. Reafirmar su independencia. Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.
Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

B) Consumo Problemático

- **Consumo abusivo:**

El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas).
Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

- **Consumo dependiente**:

El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.
Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.
Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados. Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Art. Nº 4: SITUACIONES DE CONSUMO DE ALGOHOL Y DROGAS.

A) Sospecha de consumo de Alcohol y drogas.

- Un alumno, profesor, apoderado declara que sospecha que un estudiante consume alcohol y/o drogas.

Profesor jefe/ profesor, dupla psicosocial, equipo directivo dialogará con el estudiante.

- Acérquese en forma personalizada al joven, planteando directamente su interés por conversar. Señálele su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues le ha notado algunos cambios. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios. Invítele a conversar en un lugar tranquilo dentro del establecimiento, procurando que el espacio físico propicie un clima de confianza. Es recomendable el uso de una sala u oficina, ya que el adolescente podría sentirse amenazado en espacios abiertos, donde pudiera ser observado por sus pares. Si el estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, no asuma una actitud autoritaria que podría aumentar su resistencia. Motívelo a reflexionar sobre esta invitación, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse, esto promoverá su confianza y habilidad de decidir.

- Profesional, da a conocer situación a dupla psicosocial del colegio y cita a apoderado del estudiante para abordar la situación en conjunto. Si el apoderado no asiste, se citará nuevamente y a la tercera oportunidad se efectuará visita domicilia. Esta instancia es para asumir acuerdos y dar a conocer la importancia de la situación, con el objeto de derivar al estudiante a un centro especializado en estas materias.

- Si el apoderado/a manifiesta que no existe consumo, dupla psicosocial y profesor jefe se mantendrán atento al comportamiento del estudiante.

- Si el apoderado/a expresa que está en conocimiento que el estudiante consume alcohol y/o marihuana bajo su consentimiento y no está dispuesto a asistir a un centro especializado, el caso será derivado a inspectoría y se aplicará el Manual de convivencia. Si el apoderado, rechaza las acciones del establecimiento, estando en conocimiento que su hijo/a presenta consumo de alguna sustancia, se procederá a derivar a las redes correspondientes (Tribunales de familia- Fiscalía)

B) Certeza de consumo de alcohol y drogas.

➢ Existen pruebas concretas de consumo, el estudiante es sorprendido consumiendo alcohol y/drogas o es portador de éstas al interior o exterior del establecimiento.

Profesor jefe/ profesor, dupla psicosocial, equipo directivo dialogará con el estudiante.

- Acérquese con serenidad, señalándole que lo ha visto y háblele dejando en claro que quiere comprender por qué lo hace. Las actitudes represivas y coercitivas, así como la vigilancia o control, son poco útiles para ayudar al consumidor. La única forma de ayudar es ofrecer confianza y diálogo sincero. Si el adolescente se da cuenta que usted lo ha visto, acérquese inmediatamente para ofrecerle una conversación en privado ese mismo día. Resulta fundamental que el encuentro ocurra fuera del contexto en el que fue sorprendido consumiendo. Si el consumo ha ocurrido fuera del establecimiento, siga las mismas pautas que si lo hubiere sorprendido dentro del recinto. Recuerde que es importante no emitir juicios negativos sobre el joven y su conducta. El castigo, la suspensión o expulsión, como única o principal medida a tomar, podría aumentar la probabilidad de que continúe el consumo, perdiendo la oportunidad de abordar el problema desde otras dimensiones.

- Profesional, da a conocer situación a dupla psicosocial del colegio y cita a apoderado del estudiante para abordar la situación en conjunto. Si el apoderado no asiste, se efectuará inmediatamente visita domicilia. En esta instancia, se explica al apoderado que esta acción obedece a una falta gravísima del Manual de Convivencia, por tanto, será derivado a la brevedad a un centro de tratamiento, si el apoderado se niega a esta situación, se procederá a enviar el caso a Tribunales de Familia.

- Igualmente, el caso será abordado mancomunadamente con inspectoría, estamento que se encargará de aplicar manual de convivencia.

C) El estudiante con problemas de consumo le pide ayuda.

Es probable que se acerque con alguna excusa, solicitando, por ejemplo, apoyo para mejorar la relación con sus amigos, su pololo, familia o hermanos. También puede ocurrir que le comenté otras situaciones de riesgo, como relaciones sexuales tempranas, el embarazo precoz o una situación de violencia intrafamiliar, en esos casos, se debe acoger al joven, hablar de los problemas planteados y ver como éstos se relacionan con un probable consumo de drogas.

El procedimiento que se asumirá será el mencionado en el **Artículo 3 Letra A,** del presente protocolo de actuación.

D) Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma drogas. (Profesor jefe/profesor, dupla psicosocial, inspectoría, equipo directivo)

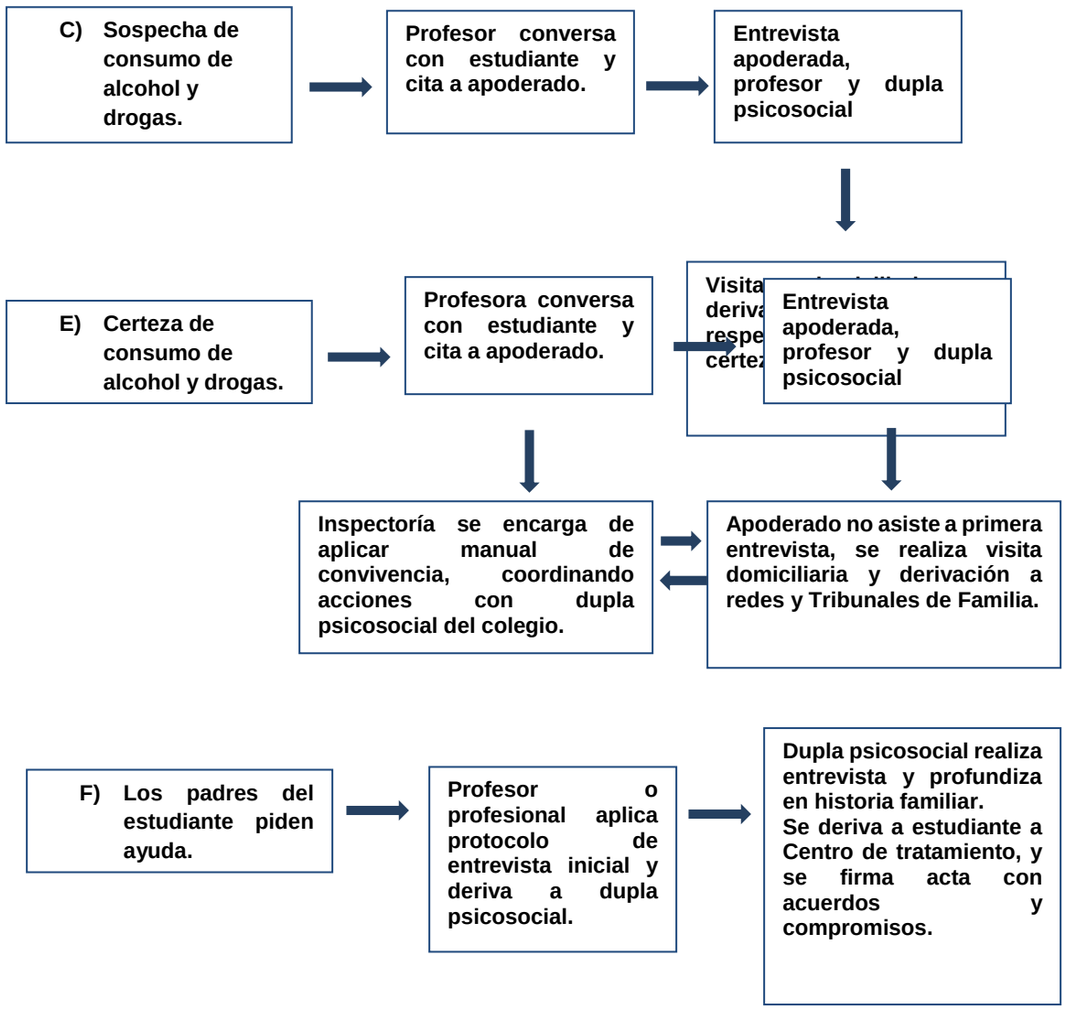
- El Profesional que recibe esta información, inmediatamente realiza entrevista inicial utilizando el protocolo de entrevista para estos casos (ver protocolo de entrevista) y el caso es derivado inmediatamente a Dupla Psicosocial del colegio.

- Dupla psicosocial efectuará entrevista de forma inmediata o a la brevedad. De acuerdo a la información recabada en entrevista inicial, se determina si se efectuará reunión apoderados y estudiantes de forma: conjunta, privada o ambas. En esta instancia se indagará en situación actual del problema, profundizando en aspectos relevantes de la historia individual y familiar.

- Se determinan acuerdos y compromisos que competen a apoderado, estudiante y dupla psicosocial, éstos últimos derivarán al estudiante a un centro tratamiento.

- Finalmente, se firma acta de compromiso con los acuerdos asumidos.

ESQUEMA: FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN Y ACTUACIÓN.



Art. Nº 5: SITUACIONES MICROTRÁFICO Y TRÁFICO DE DROGAS.

- Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención)

- Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

- En esta situación, se aplicará el mismo procedimiento declarado en el Artículo Nº 4 del presente protocolo, aplicando severamente las sanciones del Manual de Convivencia, informando a Tribunales de Familia y Fiscalía la situación, por equipo psicosocial y equipo Directivo del establecimiento.

- En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM6.

Art. Nº 6: TRATAMIENTO ESTUDIANTES Y VINCULACIÓN CON REDES.

La Ley 20.000 da importancia al tratamiento y rehabilitación.

A) En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

La Ley de Drogas contempla una serie de medidas especiales de protección.

B) El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano.

Prevención y tratamiento de estudiantes del colegio, vinculación y derivación a redes.

Colegio Andrés Bello López, se opone a las prácticas versadas en este protocolo. Sin embargo, el equipo profesional de la comunidad educativa, efectuará las acciones correspondientes para ayudar a los estudiantes y sus familias, para ello se vinculará con redes con las cuales se ha trabajado hasta el año 2014, entre ellas:

- Senda Previene Quilpué (Prevención)
- Centro de Tratamiento Ambulatorio (Tratamiento)
- Centro Volver a Empezar Viña del Mar (Centro de autoayuda)
- Programa Vida.

Tabla Nª 1: Redes de prevención y tratamiento consumo alcohol y drogas.

INSTITUCIÓN/ FUNDACIÓN/ ORGANISMO DEL ÁREA DE SALUD	TELÉFONO	DIRECCIÓN	TEMÁTICA ABORDADA
SENDA PREVIENE QUILPUÉ	032 – 2186232 senda.previene.q @gmail.com	Esmeralda 473 Esq Aníbal Pinto, Quilpué.	Programa "A TIEMPO" Taller grupal estudiantes detectados en tamizaje aplicado a curso de 7º básico a 2º medio. "Elevación Factores de riesgo"

CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO (CTA) QUILPUÉ	032- 3173992 ambulatorioadolescentes@gmail.com	Camilo Henríquez N°141, Quilpué.	Detección precoz y referencia eficaz de jóvenes de 14 años hasta los 19 años y tratamiento de drogas de manera ambulatoria. Apoyo al entorno familiar tanto hijos/as de los usuarios como al adulto responsable de ellos. Debe ser voluntario, con apoyo familiar de sus padres o tutor.
CENTRO "VOLVER A EMPEZAR"	032- 248 37 16 032- 24837 17	Cancha 288 Viña del Mar. Frente al Hospital Gustavo Fricke	Centro de autoayuda, gratuito, que atiende a una población mixta de individuos de 16 años hacia adelante. Aborda temáticas de consumo, violencia intrafamiliar, depresión. Cuena con Psicólogos y monitores especializados en estas materias.

Es importante que todos los actores de la comunidad educativa, que conozcan de otros centros de atención que aborde estas materias, comunique inmediatamente a dupla psicosocial del colegio, para generar los contactos y vínculos correspondientes, activando la red.

Art. Nº 7: CONONOCIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

a) Todos los integrantes de la comunidad educativa: Equipo Directivo, equipo psicosocial, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, al incorporarse a Colegio Andrés Bello López, deben acatar los aspectos señalados en este documento.
b) Igualmente, en consejo de profesores los protocolos que dirigen el proceder de los actores del establecimiento educacional, serán socializados en esta instancia por el equipo de gestión psicosocial.
c) Los profesores jefes, en consejo de cursos y reuniones de apoderados, por otra parte, deberán socializar los protocolos a los estudiantes, padres y apoderados.

BIBLIOGRAFÍA

- **Guía de Tráfico CONACE (2008)**
- **Ley 20.000 Que sanciona el tráfico de estupefacientes y sicotrópicos.**
- **Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.**

23.19.4 REGLAMENTO DE EMBARAZO Y PATERNIDAD

	EQUIPO DE GESTIÓN
REGLAMENTO DE ACTUACION ANTE ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	**Mat/ Ref:** Define las líneas de acción y normativa instauradas en el colegio en estas situaciones, sustentándose en la Ley 20.370 y MINEDUC.

FUNDAMENTACIÓN

El embarazo adolescente, no constituye un factor para que los estudiantes abandonen el sistema escolar. En ese sentido, nuestro país, ha validado el derecho a la educación de todos los estudiantes en condición de embarazo, maternidad y paternidad, materializándose claramente este derecho en el artículo nº 11 de la Ley General de Educación 20.370, que señala lo siguiente:

"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

La misma Ley, establece en el artículo nº 16*, que* ***"sanciona a los colegios que no respeten lo expuesto en el artículo 11, con multas de hasta 50 unidades tributarias mensuales, las que podrán duplicarse en caso de reincidencia".***

DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

A) DERECHOS:

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudias.
2. Cobertura por el Seguro Escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación, y actividades extra programáticas.
4. La estudiante podrá ser promovida de curso con un porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
5. Realizar la Práctica Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones médicas.
6. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el o la director/a del establecimiento.
7. La estudiante podrá adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo, utilizando preferentemente tenida deportiva o atuendo adecuado al contexto educacional. No se aceptarán minifaldas, escotes pronunciados, o colores extremadamente llamativos o fluorescentes
8. La estudiante dispondrá de una hora de la jornada escolar para amamantar a su hijo, este horario será definido de acuerdo a consideraciones médicas y situación particular de cada estudiante, considerando la distancia entre domicilio y establecimiento, y otros factores que susciten en el transcurso del tiempo.

B) DEBERES:

1. La estudiante deberá asistir a los controles del embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a profesor jefe e inspector.
4. Asistir a clases de educación física. La eximición se realizará según certificado médico considerando la etapa del embarazo. Las estudiantes que son madres, estarán eximidas de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/ la médica tratante, la estudiante podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
5. La estudiante deberá informar a profesor Jefe con certificado del médico tratante y/o matrona, que está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.
6. Es deber esencial de la estudiante, realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si cuenta con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

DEBERES PADRES Y APODERADOS.

1. Informar al establecimiento educacional que la/el estudiante se encuentra en condición de embarazo, maternidad o paternidad. Si el apoderado, informa en primera instancia a Inspector o profesor, éstos socializarán reglamento del colegio sobre esta área, e informarán a Asistente Social del colegio, quien realizará la primera entrevista con el apoderado, con el propósito de conocer la historia familiar de la/el estudiante e indicar los compromisos y responsabilidades que a cada actor de la comunidad educativa le compete para el adecuado desarrollo del proceso académico de la/el estudiante. El apoderado, firmará un acuerdo de compromiso, respecto a asistencia, permisos y evaluaciones, además, deberá informar el cambio de dirección de domicilio o número de teléfono oportunamente a Asistente Social o inspector del Colegio.
2. Asistir a reuniones de apoderados y citaciones a entrevistas solicitadas por profesor, Dirección, jefa de unidad técnica pedagógica, inspectoría general o equipo psicosocial.
3. Cuidar y apoyar a la estudiante con las responsabilidades de esta nueva etapa, velando por la asistencia a controles de embarazo y cuidado personal con el propósito de no exponerse a situaciones de riesgo que afecten la vida de la madre y el hijo/a en gestación.
4. Acompañar y apoyar al el/la estudiante en el proceso de maternidad o paternidad, inculcando las responsabilidades y acciones de esta nueva etapa, colaborando para que el/la estudiante pueda finalizar la enseñanza media, pues se conjugan el cumplimiento de dos roles importantes: estudiante y ejercicio de maternidad o paternidad.

DEBERES COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Equipo Directivo, equipo psicosocial, profesores, inspectores y asistentes de la educación, velarán por el cumplimiento de los protocolos de estudiantes embarazadas, madres o padres, con el objetivo de resguardar su permanencia en el sistema escolar. Por tal motivo, el proceder de cada actor, estará sustentando en el respeto, responsabilidad y compromiso, otorgando atención y orientación oportuna a estudiantes y apoderados en esta situación.
2. Respecto a los estudiantes y compañeros, se promoverá el respeto y colaboración entre el grupo curso, por medio de actividades grupales dirigidas por el Equipo Psicosocial del Colegio, por otra parte, el profesor Jefe, deberá fortalecer y continuar con los temas planteados, abordándolos en el curso.
3. No se tolerará ningún tipo de falta de respeto: discriminación, burlas o acoso escolar. Estas faltas serán abordadas según lo establecido en el manual de convivencia escolar.

PROTOLOCO DE RETENCIÓN ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

1.- Reglamento de evaluación y promoción.

A) Programación de evaluaciones y contenidos de estudios.

B) Apoyo pedagógico por medio de instauración de tutorías y asignación de docente tutor.

ASISTENCIA, PERMISOS Y HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA.

A) PERÍODO DE EMBARAZO:

1. **Asistencia:** La estudiante por su condición de embarazo, tendrá flexibilidad en la asistencia a clases. Sin embargo, si durante el mes, falta 5 o más días continuos o discontinuos, sin certificado médico, la Asistente Social se entrevistará con la estudiante y apoderado. Si el apoderado no asiste a entrevista, se procederá a efectuar visita domiciliaria. El propósito es reiterar los derechos y deberes de la estudiante, y establecer acuerdos para el adecuado proceso académico.

   La estudiante embarazada, podrá tener un porcentaje menor a 85% de asistencia, siempre que este avalado por diagnóstico médico, presentando los certificados correspondientes.

2. **Horario:** La estudiante embarazada, ingresará a clases en horario normal, es decir a las 08:00 horas, pudiendo extenderse hasta las 08:30 horas. Es importante que la estudiante asista la primera hora de clases para quedar incorporada en la asistencia y esto no afecté el porcentaje final injustificadamente. Si por razones médicas, la estudiante debe asistir a clases en un horario posterior al señalado, debe justificar presentando certificado médico. El horario de salida de la estudiante, será en horario normal, reduciéndose a medida que el estado de embarazo así lo precise.

3. **Permisos:** La estudiante tendrá autorización para retirarse del establecimiento para acudir a controles médicos, para ello deberá presentar carné de control. Igualmente, por condiciones de salud por motivos del embarazo, la estudiante podrá retirarse antes del establecimiento.
   La estudiante tendrá permiso durante las clases para asistir al baño cuantas veces sea necesario, esto con el propósito de evitar infecciones urinarias. No obstante, si la estudiante es sorprendida transitando por otros lugares del colegio, no respetando acuerdos, el profesor consignará una anotación negativa en el libro de clases. Si esta situación, sucede tres veces o más, se citará a apoderado con inspector.
   En las situaciones que los estudiantes varones estén en la etapa de ser futuro papá, contará con autorización y permisos para retirarse durante la jornada escolar con motivos de acompañar a la madre de su hijo/a los controles médicos, para ello deberá presentar certificado médico o carné de citación.

B) PERÍODO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD:

1. **Asistencia:** Los estudiantes, podrán ausentarse de clases por motivos médicos de su hijo/a menor de un año, para ello deberán presentar certificados médicos que avalen la situación, pudiendo tener un porcentaje menor a 85% de asistencia. Sin embargo, deberán mantenerse al día y rendir las pruebas y trabajos establecidos, o los asuntos de cumplimiento académico adaptados por la Jefe de UTP para estos casos particulares. Si el estudiante durante el mes, falta 5 o más días continuos o discontinuos, sin certificado médico, la Asistente Social se entrevistará con la estudiante y apoderado. Si el apoderado no asiste a entrevista, se procederá a efectuar visita domiciliaria. El propósito es reiterar los derechos y deberes del/la estudiante, y establecer acuerdos para la continuidad y adecuado proceso académico.

2. **Horario:** La estudiante madres o padres, ingresarán a clases en horario normal, es decir a las 08:00 horas, pudiendo extenderse hasta las 08:30 horas. Es importante que el estudiante asista la primera hora de clases para quedar incorporada en la asistencia y esto no afecté el porcentaje final injustificadamente. Si por razones médicas de su hijo/a, el/ la estudiante debe asistir a clases en un horario posterior al señalado, debe justificar presentando certificado médico. Lo mismo sucede en el horario de salida.

3. **Permisos:** El/ La estudiante tendrá autorización para retirarse del establecimiento para acudir a controles médicos de su hija/a, para ello deberá presentar carné de control. Igualmente, por condiciones de salud o situaciones eventuales que sucedan a su hijo/a, el/ la estudiante podrá retirarse antes del establecimiento.
   La estudiante dispondrá de una hora diaria de la jornada escolar, para amamantar a su hijo/a. La cual podrá ajustarse de acuerdo a las necesidades que vayan suscitándose en el transcurso del tiempo.

4. Las alumnas madres tendrán el derecho del tiempo de apego madre/hijo durante un período de 6 meses o hasta que el infante cumpla 6 meses, siendo obligación del EE velar para la estudiante reciba formación académica a distancia o e_learning.

5. Las alumnas madres que estuviesen cursando una carrera al momento de quedar embarazadas, podrán congelar el nivel que se encontraban cursando antes de ser madres. Esto en beneficio de la estudiante para que pueda completar los módulos teórico-prácticos y su posterior práctica profesional.

FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN Y ACTUACIÓN.

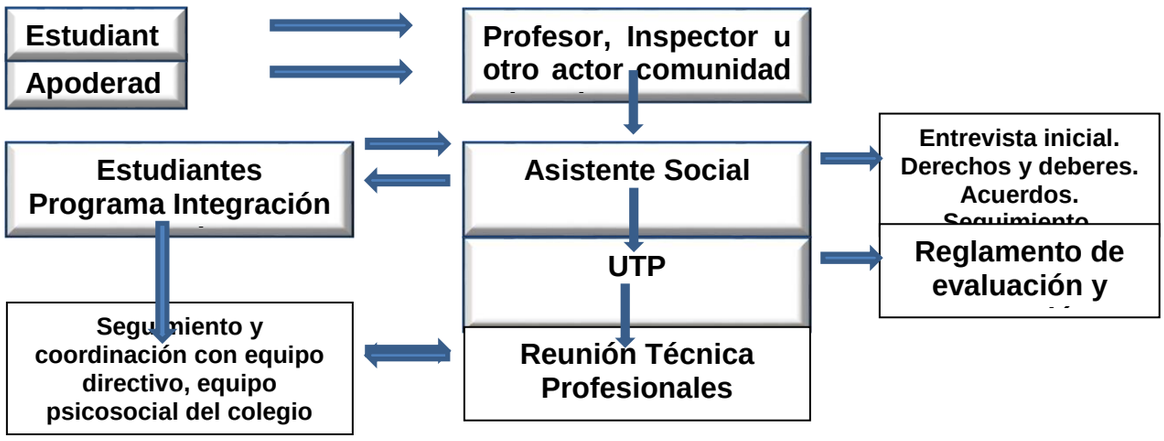
1. **PASO Nº 1: INFORMAR.**
   La estudiante que se encuentre en condición de embarazo deberá informar directamente a la Asistente Social del colegio, quien procederá a realizar la encuesta de JUNAEB correspondiente el registro nacional de embarazadas. Es importante que la estudiante presente certificado médico que acredite el embarazo. En esta instancia, brindará la acogida inicial, dando a conocer los derechos y responsabilidades de la estudiante en esta etapa. Posteriormente, articulará las redes correspondientes, entre ellas coordinar con Programa de Apoyo a la Retención Escolar, si es factible incorporarla al programa, postulación a beca según la oferta programática y realización de visita domiciliaria y entrevista con apoderado.

2. **PASO Nº 2: COORDINACIÓN INTERNA.**

   La Dupla Psicosocial, inmediatamente después de realizar la primera entrevista a la estudiante, informará al equipo directivo del establecimiento de esta situación, con el propósito de delinear y acordar futuros procesos académicos, en cuanto a evaluaciones, asistencia y permisos. Para ello, Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, citará a apoderado para acordar sistema de evaluación y promoción de la estudiante.

3. Si la estudiante embarazada, comunica esta situación a profesor jefe u otro actor de la comunidad educativa, o pertenece al Programa de Integración Escolar, deberán informar inmediatamente a la Asistente Social del colegio sobre la situación con el propósito de efectuar la primera entrevista con las estudiantes y desarrollar el proceso descrito previamente. En el caso de estudiantes integrados, la Dupla Psicosocial realizará entrevista inicial y Jefa de Unidad Técnico Pedagógica acordará reglamento de evaluación y promoción en este caso. Sin embargo, el seguimiento a la estudiante será responsabilidad del Programa de Integración Escolar, quienes se reunirán periódicamente con equipo de gestión psicosocial y Jefa de Unidad Técnico Pedagógica del colegio para entregar retroalimentación de los estudiantes y coordinar acciones respectivas según corresponda.

ESQUEMA: FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN Y ACTUACIÓN.



CONONOCIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa: Equipo Directivo, equipo psicosocial, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, al incorporarse a Colegio Andrés Bello López, deben acatar los aspectos señalados en este documento.
2. Igualmente, en consejo de profesores los protocolos que dirigen el proceder de los actores del establecimiento educacional, serán socializados en esta instancia por el equipo de gestión psicosocial.
3. Los profesores jefes, en consejo de cursos y reuniones de apoderados, por otra parte, deberán socializar los protocolos a los estudiantes, padres y apoderados.

BIBLIOGRAFÍA

1. **Ley General de Educación 20.370 MINEDUC. (2012) Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes. Unidad de Transversalidad Educativa**

23.19.5 REGLAMENTO POR ABUSO SEXUAL

REGLAMENTO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL/ SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL Y VULNERACIÓN GRAVE	EQUIPO DE GESTIÓN
	Mat/ Ref: Define las líneas de acción y normativa instauradas en el colegio en situaciones de abuso sexual de menores.

Art. Nº 1: FUNDAMENTACIÓN

El abuso sexual infantil (ASI) es una grave vulneración a los Derechos de un niño, niña o adolescente, pues constituye una acción que posee la intención de satisfacer los deseos sexuales de un adulto a través del sufrimiento, daño físico y emocional de un menor. Esta imposición por parte del agresor se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, el engaño, el afecto o cualquier otro tipo de manipulación psicológica (Ministerio de Educación, 2013).

Art. Nº 2: PRINCIPALES ASPECTOS DE LA LEY

El Abuso Sexual Infantil es un delito definido como “Contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor”.

De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que corresponden a las siguientes:

Abuso sexual propio: lo comete aquella persona que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal, como, por ejemplo, tocación de los genitales u otras regiones del cuerpo.

Abuso sexual impropio: Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización de actos sexuales
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía

Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la penetración se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental

OTRAS FIGURAS JURÍDICAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL (CONSIDERADAS DENTRO DE LA CALIFICACIÓN ABUSO SEXUAL)

Producción de pornografía infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

Distribución de pornografía infantil: El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

Art. N° 3 POSIBLES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Puede ser cualquier niño, niña o adolescente, no existe un perfil o característica especial. Se genera 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

Art. N° 4: SOBRE LA DENUNCIA

¿Quiénes pueden denunciar?

La denuncia sobre abuso sexual contra niños, niñas o adolescente puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿Dónde se realiza la denuncia?

La denuncia se realiza ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente en el Ministerio Público (a través de Fiscalía Local), quienes comenzarán el proceso investigativo.

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. En esta lógica Colegio Industrial Andrés Bello López debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos o cualquier funcionario citado por Fiscalía para recoger su testimonio, y así colaborar con el esclarecimiento de la investigación.

¿Quiénes tienen obligación de denunciar?
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 (42 a 172 mil pesos aproximadamente).

Art N° 5 ACCIONES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA AQUELLOS CASOS EN QUE SEA DETECTADO EN ALGÚN ALUMNO

1. Vulneración de derechos grave (maltrato físico-psicológico, abandono parental, negligencia).
2. Abuso sexual.
3. Sospecha de abuso sexual.

ES IMPORTANTE DESTACAR QUE TODA LA INFORMACION RECOPILADA DURANTE LA EJECUCION DEL PROTOCOLO ES DE <u>CARÁCTER CONFIDENCIAL</u>.

En estos 3 casos los pasos a seguir serán los siguientes:

1. El adulto (inspector de patio, profesores, asistentes, etc.) en el momento en que toma conocimiento de la situación, debe:
   a. Mantener la calma y no sobre reaccionar frente a la información entregada.
   b. No preguntar más de lo que el niño cuente.
   c. Escuchar atentamente el relato del niño para poder reproducirlo de buena manera a las personas designadas para ello, guardando absoluta discreción.

2. El adulto, luego de tomar conocimiento de la situación, debe:
   a. Acompañar al niño y favorecer que retome su rutina.
   b. Acercarse a la dupla psicosocial para informar lo ocurrido **(en caso de no estar presente la Dupla Psicosocial, dirigirse directamente a la Directora o subrogante).**

3. Si el victimario (a):

a. Es externo al colegio.
   i. Se informa a Dupla Psicosocial y a Dirección del hecho.
   ii. El profesional de la Dupla Psicosocial que reciba la información debe acercarse a Dirección, donde se decidirá llamar a PDI o Carabineros para hacer la denuncia correspondiente.

b. Es personal del establecimiento.
   i. Se informa a Dupla Psicosocial y Dirección del hecho.
   ii. Se le retirará de sus funciones.
   iii. Se denuncia a los organismos de justicia pertinentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia y Fiscalía).
   iv. Dirección informará a CMQ los hechos acontecidos y los pasos a seguir.

c. Es un alumno del establecimiento.
   i. La Dupla Psicosocial entrevistará al agresor.
   ii. La Dupla Psicosocial entrevistará al adulto que tomó conocimiento de la situación.
   iii. Dirección realizará la denuncia a las entidades pertinentes según corresponda.

4. Procedimiento General:

a. Quien toma conocimiento de la situación informara de los hechos a la Dupla Psicosocial
b. La Dupla Psicosocial comunicará lo acontecido a Dirección
c. Se procederá a llamar al apoderado para informar de lo acontecido.
d. Se realizará contacto con PDI o Carabineros para realizar la denuncia correspondiente ya sea por parte del apoderado o del establecimiento.
e. Dupla Psicosocial solicita Medida de Protección a Tribunal de Familia.

En **TODOS** los casos se dejará constancia por medio de un informe elaborado por Dupla Psicosocial y aprobado por Dirección que dé cuenta de la situación.

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. En éste caso 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 o PDI.

Art. Nº 6: CONONOCIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Todos los integrantes de la comunidad educativa: Equipo Directivo, equipo psicosocial, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, al incorporarse a Colegio Andrés Bello López, deben acatar los aspectos señalados en este documento.

- Igualmente, en consejo de profesores los protocolos que dirigen el proceder de los actores del establecimiento educacional, serán socializados en esta instancia por el equipo de gestión psicosocial.

- Los profesores jefes, en consejo de cursos y reuniones de apoderados, por otra parte, deberán socializar los protocolos a los estudiantes, padres y apoderados.

Bibliografía

Ministerio de Educación. (2013) *Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.* Extraído en junio de 2015 desde http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf.

Pinto, C. y Silva, G (2013) *Prevalencia y características psicosociales del abuso sexual en Chile: Un estudio retrospectivo en el norte del país.* Extraído en junio de 2015 desde http://www.sename.cl/wsename/senales_11/prevalencia_s11.pdf.

23.19.6 REGLAMENTO USO LABORATORIOS

REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS DE ESPECIALIDADES T.P.	EQUIPO DE GESTIÓN
	Mat/ Ref: Define los lineamientos de uso de laboratorios de Especialidades T.P.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo fijar las normas mínimas que deberán de cumplir los usuarios de los distintos laboratorios del establecimiento al hacer uso de las instalaciones, materiales y equipo, así como las medidas de seguridad pertinentes.
Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se denominará:
Colegio: Al Colegio Industrial Andrés Bello López.
Laboratorios: Espacio habilitado por el Colegio para realizar prácticas de laboratorio.
Profesor: Persona encargada de la impartición de las clases de laboratorio.
Grupo de Laboratorio: Conjunto de 2 o 3 alumnos, los cuales trabajan de forma conjunta en el Laboratorio.
Usuarios: Los profesores, alumnos y personas autorizadas a hacer uso de las instalaciones, materiales y equipo del laboratorio.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA NATURALEZA DE LAS PRÁCTICAS Y DEL TRABAJO EN EL LABORATORIO
Artículo 3.- Podrán hacer uso del laboratorio:

I. Profesores del Colegio.
II. Alumnos que se encuentren bajo la supervisión de un profesor.
III. Toda persona que haya solicitado autorización previa al Jefe de Formación Técnica Profesional.

Artículo 4.- Todas las clases realizadas en los laboratorios del Colegio, deben tener fines académicos o de difusión del Establecimiento.
Artículo 5.- Las clases a desarrollarse en el laboratorio, así como el uso general, no deben implicar riesgos para los equipos e instalaciones del mismo.
Artículo 6.- El material y el equipo serán proporcionados por el Jefe de Laboratorio para uso exclusivo al interior de las instalaciones del laboratorio, quedando estrictamente prohibida su extracción sin la autorización previa correspondiente.
Artículo 7.- Al término de la clase, cada grupo de laboratorio devolverá al profesor correspondiente el equipo y material completo; en las mismas condiciones en que se recibió.
Artículo 8.- La devolución del material debe ser realizada al terminar la clase.
Artículo 9.- Los alumnos deben dejar las instalaciones de laboratorio de forma limpia y ordenada. En caso de no realizarlo se aplicará la sanción correspondiente.

Artículo 10.- El préstamo para uso externo, del material de laboratorio deberá ser solicitado de forma anticipada al Jefe de Formación Técnica Profesional. Este préstamo debe tener un registro escrito el cual quedará en posesión del **jefe** de pañol o encargado del espacio donde se solicita el material. Su uso está limitado a labores de difusión o proyectos. El material de laboratorio debe ser devuelto en óptimas condiciones.
Artículo 11.- En el caso de la no-devolución del equipo y material solicitado, o devolución en condiciones distintas a las que fueron entregadas, se aplicará la sanción correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA SEGURIDAD

Artículo 12.- El laboratorio deberá contar con un botiquín de primeros auxilios y extinguidores colocados en lugares accesibles.
Artículo 13.- La seguridad e integridad física de los usuarios, profesores, así como al de los equipos, material e instalaciones de laboratorio, son de responsabilidad de todos. En caso de accidente o siniestro, se debe actuar en conjunto, según lo establecido en el protocolo de emergencia.
Artículo 14.- Es obligación del profesor presente con los alumnos en el laboratorio, asegurarse de que los estudiantes conozcan los elementos básicos de seguridad dentro del laboratorio, tales como: normas y procedimientos generales de seguridad para el uso de laboratorio, instrucciones de operación de los equipos e instrumentos a utilizar y otros.
Artículo 15.- En el laboratorio, los estudiantes deberán portar su capa de laboratorio, de manga larga, además de utilizar guantes o lentes de seguridad en el caso de que sea necesario.
Artículo 16.- Los usuarios se abstendrán de colocar equipamiento en el suelo del laboratorio, debido a la necesidad de mantener una vía clara y despejada para los usuarios.
Artículo 17.- Para realizar la práctica el alumno debe tener zapatos cerrados, en caso de no tener zapatos, es necesario avisar la situación correspondiente a Inspectoría General.
Artículo 18.- Todo el equipo y el material que genere calor, debe ser manipulado con guantes aislantes.
Artículo 19.- Al terminar de utilizar el laboratorio, el usuario debe dejar limpia y despejada el área de trabajo. En caso de que no quede ordenado, se procede a la sanción correspondiente.
Artículo 20.- Los usuarios que requieran utilizar las instalaciones, equipo y material del laboratorio de forma independiente, deben solicitar autorización al Jefe de Formación Técnica Profesional.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS DE LABORATORIO

Artículo 21.- El acceso de los usuarios al laboratorio para realizar una práctica deberá estar previamente planificada y validada por Equipo de gestión Académica, lo cual autoriza al Profesor de la asignatura a realizar la actividad programada.

Artículo 22.- Previo a ingresar al laboratorio, se realizará una evaluación (previo al desarrollo de la guía), en el que se evaluaran los conocimientos necesarios para ingresar a realizar la experiencia de laboratorio. Al aprobar el examen se permite el ingreso al laboratorio.

Artículo 23.- En caso de que los alumnos no logren aprobar la evaluación, se realizará trabajo en el CRA.

Artículo 24.- Los usuarios del laboratorio, deben entregar los elementos utilizados en las mismas condiciones en las que se entregaron. En caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 25.- Los usuarios del laboratorio deben seguir las siguientes instrucciones:

I. El Estudiante debe poseer su capa o buzo para ingresar a laboratorio.
II. En caso de alumnos, atender las instrucciones del profesor.
III. Mantener el orden y la disciplina dentro del laboratorio.
IV. En caso de accidente, avisar de forma inmediata al profesor.
V. Acatar las disposiciones de seguridad.
VI. Preservar la limpieza del laboratorio.

Artículo 26.- Queda estrictamente prohibido a los usuarios del laboratorio:

I. Introducir alimentos y bebidas al interior del laboratorio.
II. Introducir al laboratorio objetos ajenos al desarrollo de la clase.
III. Jugar en el laboratorio, ya sea con balones, lanzándose botellas, u otros objetos.
IV. Dar mal uso a las instalaciones de los laboratorios.
V. Incurrir en cualquier comportamiento que ponga en riesgo la integridad de las personas al interior de éste, como la integridad del mismo laboratorio.
VI. Usar sombreros, piercings, expansiones, anillos, cadenas u otro accesorio corporal.

Artículo 27.- Son obligaciones del Profesor:

I. Procurar el orden y el buen comportamiento de los alumnos durante la permanencia de estos al interior del laboratorio.
II. Generar un clima que propicie el estudio y trabajo al interior del laboratorio.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES
Artículo 28.- Las sanciones que se aplican a los usuarios, dependiendo de las acciones que cometieron, están determinadas en base al Manual de Convivencia del Establecimiento.
PROTOCOLO DE USO DE LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA. -

El siguiente protocolo deberá ser respetado por toda la comunidad educativa.

1. El uso de los laboratorios por parte de los alumnos será solamente previa autorización de un profesor.
2. El horario de uso del laboratorio de electrónica corresponderá a las horas de clases, en caso de uso del laboratorio fuera del horario de clases debe ser previa autorización del Jefe de Formación Técnico Profesional.
3. El ingreso al Laboratorio es **OBLIGATORIO** el uso de **CAPAS** y es de responsabilidad del Docente exigir que se cumpla.
4. Está **PROHIBIDO** el consumo de alimentos y/o bebidas en el laboratorio.
5. Está **PROHIBIDO** los juegos con balón, botellas u otros accesorios al interior del laboratorio.
6. Está **PROHIBIDO** usar sombreros, piercings, expansiones, anillos, cadenas u otro accesorio corporal.
7. Los estudiantes tienen la obligación de mantener la limpieza y orden en sus respectivos puestos de trabajo.
8. Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado del laboratorio.
9. Es importante que el docente a cargo del curso verifique al inicio de cada clase el estado del laboratorio, que este se encuentre en orden y funcional, además el docente debe ser el encargado de cerrar la sala al final de cada clase.
10. Los alumnos tienen prohibido dar mal uso a los instrumentos de laboratorio, maltratar los equipos y utilizar las herramientas que no sean de uso académico.
11. En caso de pérdida, daño o deterioro de los instrumentos de laboratorio, los usuarios deben reportar inmediatamente al encargado del laboratorio, para proceder a su reparación.
12. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato de los equipos, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

PROTOCOLO DE USO DE LABORATORIOS Y COMPUTACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL. -

El siguiente protocolo deberá ser respetado por toda la comunidad educativa.

1. El uso de los laboratorios por parte de los alumnos será solamente previa autorización de un profesor.
2. El horario de uso del laboratorio de Computación de Especialidades corresponderá a las horas de clases, previamente programadas y planificadas, en caso de uso del laboratorio fuera del horario de clases debe ser previa autorización del Jefe de Formación Técnico Profesional.
3. Para el ingreso al Laboratorio es **OBLIGATORIO** el uso de **CAPAS** y es de responsabilidad del Docente exigir que se cumpla.
4. Está **PROHIBIDO** el consumo de alimentos y/o bebidas en el laboratorio.
5. Está **PROHIBIDO** los juegos con balón, botellas u otros accesorios al interior del laboratorio.
6. Está **PROHIBIDO** usar sombreros, piercings, expansiones, anillos, cadenas u otro accesorio corporal.
7. Los estudiantes tienen la obligación de mantener la limpieza y orden en sus respectivos puestos de trabajo.
8. Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala y/o los equipos de computación, al docente encargado del laboratorio.
9. Es importante que el docente a cargo del curso verifique al inicio de cada clase el estado del laboratorio, que este se encuentre en orden y funcional, además el docente debe ser el encargado de cerrar la sala al final de cada clase.
10. Los alumnos tienen prohibido dar mal uso a los instrumentos de laboratorio, maltratar los equipos y utilizar las herramientas que no sean de uso académico.
11. En caso de pérdida, daño o deterioro de los instrumentos de laboratorio, los usuarios deben reportar inmediatamente al encargado del laboratorio, para proceder a su reparación.
12. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato de los equipos, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

24 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO ESCOLAR 2018

24.1 REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

AÑO ESCOLAR 2018

ART. Nº 1:

Apruébense las siguientes disposiciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de Jóvenes de Educación Media para el año escolar 2018 en base a los Decretos 112/1999, 83/2001, 291/1999 y 924/83, 01 de 1998 y 170 de 2009.

ART. Nº 2:

El Director del Colegio Industrial Andrés Bello López, según propuesta del Consejo de Profesores, ha establecido el presente Reglamento Interno de Evaluación sobre la base de las disposiciones de los Decretos mencionados anteriormente. Este reglamento será comunicado oportunamente a los alumnos, padres y apoderados y publicado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) y en la página web del Establecimiento.

I.- DE LA EVALUACIÓN

ART. Nº 3:

El régimen de evaluaciones de los subsectores es semestral. Sin embargo, en el caso de los módulos del área Técnico Profesional, el régimen de evaluaciones será anual.

ART. Nº 4:

Se evaluará los aprendizajes en las diferentes, asignaturas y módulos de los respectivos Planes de Estudio.

II.-DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS

ART. Nº 5:

1. La orientación evaluativa del currículum estará dada conceptualmente por la Evaluación para el Aprendizaje: Se entenderá por esta evaluación, la Evaluación Metacognitiva considerando aquellas habilidades y destrezas que los estudiantes deben lograr, integrando los OFT en términos de competencias socioafectivas a desarrollar, además de las competencias cognitivas y factuales que estén implícitas en las planificaciones ya sea en unidades o micro unidades.

2. Se podrán evaluar los aprendizajes de los jóvenes de acuerdo a los siguientes instrumentos evaluativos:

   A.-EVALUACIONES ESCRITAS:

   a) Estructuradas de respuesta cerrada, en base a ítems de:
      - Selección Múltiple
      - Verdadero o Falso
      - Términos Pareados
      - Cloze o completación de oraciones
      - Trabajos prácticos
      - Otros

b) Semiestructurada
   - De completación: se presentan afirmaciones que el alumno debe completar o dibujar el elemento faltante.

c) No estructurada, abiertas o de desarrollo,
   - donde el alumno construye su respuesta a través de la elaboración de algún tipo de texto escrito, mapas conceptuales, líneas de tiempo, etc.

d) Pruebas mixtas,
   - donde combinan respuestas cerradas, del tipo semi-estructurada y/o abierta.

B.- EVALUACIONES ORALES O DE JUICIO:

1. El alumno es interrogado con diferentes tipos de preguntas cuyas respuestas pueden ser reproductivas, creativas, de análisis, inferenciales, valorativas, de comprensión.

2. Exposiciones, generalmente apoyado de material audiovisual, en el que el alumno diserta sobre el tema de acuerdo a la estructura establecida.

C.- TRABAJOS ESCRITOS:
Ensayos, informes de laboratorio, trabajos de investigación, presentaciones en Power Point, portafolios, etc.

D.- TRABAJOS MANUALES:
Se considera aquí toda la expresión plástica: dibujos, pinturas, cerámicas, trabajos en greda, maquetas, etc.

E.- PROCEDIMIENTOS EXPERIMENTALES:
Secuencia de procesos que conduce a la obtención de un producto, o comprobación de un fenómeno natural.

F.- EJECUCIÓN DE DESTREZAS PSICOMOTORAS:
1. Habilidades de coordinación, fuerza, resistencia, precisión, la gran mayoría relacionadas con el área de educación física, ciencia y tecnología.
2. Ejecución de piezas musicales, cuando el alumno(a) ejecuta una partitura musical utilizando un instrumento.
3. Interpretación vocal.

G.- EVALUACIONES PRODUCTO DE INTEGRACIONES CURRICULARES:
- Los estudiantes elaboran un Proyecto que involucra el trabajo integrado de varias asignaturas o módulos, generando un producto final y que es evaluado de acuerdo a sus propios requerimientos a través de una rúbrica común por los docentes de los subsectores integrados. La calificación se registrará en cada uno de los subsectores involucrados en el Proyecto.

1. Pauta de Observación: es un instrumento en el cual se registra la observación que hace el evaluador del alumno. Si los indicadores a observar presentan diferentes niveles, se utilizará una *escala de apreciación o frecuencia*; en el caso de evaluar la presencia o ausencia de una habilidad o indicador, entonces se utilizará una *lista de cotejo* de estructura dicotómica. Es válido que las pautas de observación puedan ser la combinación de escala y lista de cotejo.

2. Rúbricas: son pautas que ofrecen una descripción del desempeño del alumno/a en un área determinada, pudiendo utilizarse escalas de puntaje o categorías.

III.-DE LA GRADUALIDAD DE LAS EVALUACIONES

ART. Nº5:

Los docentes de primer y segundo año de Educación Media y Educación Media T.P. (módulos de carrera) establecerán procesos evaluativos graduales en términos porcentuales, considerando el desarrollo de las habilidades y destrezas que vayan logrando sus educandos. Esto es, una primera evaluación de proceso al término de una unidad de aprendizaje podría tener una ponderación del 10%, una segunda, un 20% y así sucesivamente hasta completar el 100%. Todo lo cual deberá ser calendarizado e informado al apoderado/a y al educando.

IV.-DEL NÚMERO DE CALIFICACIONES

ART. Nº 6:

Cada docente evaluará ciñéndose a la siguiente tabla

Nº DE HORAS ASIGNATURA	Nº DE CALIFICACIONES SEMESTRALES
7-8	9 calificaciones
5-6	6 calificaciones
3-4	5 calificaciones
2	4 calificaciones
1	2 calificaciones

AL TÉRMINO DEL MES DE JUNIO.

Todas las asignaturas o módulos del plan de estudio de cada nivel deberán tener registradas el mínimo de calificaciones según la tabla anterior.

No se pueden registrar calificaciones con lápiz grafito o tinta deleble. Tampoco se puede utilizar corrector en el Registro de Calificaciones en caso de error.

V.-DE LAS CALIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LOS TALLERES JEC

ART. Nº 7:

1. Los estudiantes de Primer año Medio tendrán seis (6) horas de taller JEC semanal distribuidas de la siguiente manera:
   - Taller Simce Lenguaje (2 hrs semanales)
   - Taller Simce Matemática (2 hrs semanales)
   - Taller Tics (2 hrs semanales)

   La calificación semestral del taller Simce Lenguaje como así mismo el del taller Simce Matemática se consignarán como una nota parcial más en las asignaturas de Lenguaje y Matemática respectivamente y tendrán una ponderación del 15% de la calificación final de la asignatura.
   La calificación semestral del taller TICs se consignará en las asignaturas de Historia, Biología, Física, Química, Inglés y Tecnología. tendrán una ponderación del 15% de la calificación final de la asignatura.
   En ningún caso esta calificación reemplazará el mínimo obligatorio establecido y será de responsabilidad del docente de cada asignatura consignarla en el registro de calificaciones.

2. Los estudiantes de Segundo año Medio tendrán seis (6) horas de taller JEC semanal distribuidas de la siguiente manera:
   - Taller de Dibujo Técnico (2 hrs semanales)
   - Taller de Electrónica (2 hrs semanales)
   - Taller de Mecánica Automotriz (2 hrs semanales)

   La calificación semestral de los tres talleres se promediará y dará como resultado una (1) calificación que se deberá registrar como una nota parcial en las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, Inglés, Historia, Biología, Física, Química y Tecnología.
   En ningún caso esta calificación reemplazará el mínimo obligatorio establecido y será de responsabilidad del docente de cada asignatura consignarla en el registro de calificaciones.

   Las calificaciones semestrales de los talleres deberán estar consignados una semana antes del cierre de los promedios del resto de las asignaturas y tendrán una ponderación del 15% de la calificación final de la asignatura

3. El promedio de la asignatura de Ciencias Naturales de cada semestre corresponderá al promedio aritmético de las asignaturas de Biología, Física y Química con aproximación. El promedio anual de ciencias naturales, corresponderá al promedio aritmético con aproximación del primer y segundo semestre de dicha asignatura.

VI.-DE LA VISACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS

ART. Nº 8:

Todos los instrumentos evaluativos que se le apliquen a los estudiantes con sus respectivas Pautas
de Corrección deberán ser visados en forma previa por UTP, JFTP y/o Dirección, con 48 horas de antelación
a la aplicación. De lo contrario, el instrumento evaluativo quedará anulado por no cumplir con este requisito.
Sin perjuicio de lo anterior, los instrumentos evaluativos, cualquiera sea su naturaleza, deben ser enviados con
5 (cinco) días de antelación a las Educadoras Diferenciales para que puedan realizar las sugerencias pertinentes según los estilos de aprendizaje predominantes del curso y estudiantes.
El equipo PIE tiene como plazo máximo, 2 (dos) días hábiles para enviar las sugerencias.

VII.-DEL FORMATO DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS

ART. Nº 9:
El formato de los instrumentos evaluativos se estructurará de la siguiente manera:
- Logo del Colegio
- Título de la Evaluación (Prueba de…) Nombre del docente
- Curso y fecha
- Ponderación de acuerdo a calendarización
- Habilidad comprometida por ítem.
- Dificultad, puntaje y porcentaje por ítem
- Puntaje y porcentaje total
- PREMA (Patrón de Rendimiento Mínimo Aceptable) En nuestro Colegio equivale al 60% para obtener la nota 4.0. Si se aplica una prueba con 30 puntos, el PREMA será 18 puntos. El educando deberá conocer esta información.

Después de realizar un proceso de aprendizaje, el estudiante deberá haber adquirido nuevas habilidades y conocimientos por lo cual los instrumentos evaluativos deberán considerar diferentes grados de complejidad o dificultad de manera que vaya alcanzando diferentes competencias promoviendo así una educación con un horizonte holístico.

DIFICULTAD	HABILIDAD COMPROMETIDA		VALORIZACIÓN ENTRE
BÁSICA	CONOCER	COMPRENDER	40% y 60%
MEDIA	ANALIZAR	APLICAR	20% y 40%
ALTA	EVALUAR	CREAR	10% y 30%

En tercero y cuarto medio, por tratarse de cursos que están preparándose para alcanzar una especialidad y
deben tener las competencias necesarias de acuerdo al perfil de egreso, la dificultad en las evaluaciones cambia.

DIFICULTAD	HABILIDAD COMPROMETIDA		VALORIZACIÓN ENTRE
BÁSICA	CONOCER	COMPRENDER	20% y 40%
MEDIA	ANALIZAR	APLICAR	30% y 50%
ALTA	EVALUAR	CREAR	20% y 40%

* LOS % DE VALORIZACIÓN DE LOS NIVELES DE DIFICULTAD PUEDEN SER MANEJADOS POR EL DOCENTE. LA SUMA TOTAL DE LOS NIVELES DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE VALORIZACIÓN, NO DEBE SER MAYOR AL 90 % PUESTO QUE EL 10% RESTANTE CORRESPONDE A LOS SABERES RELACIONADOS CON EL RESPETO, AUTOCONTROL, Y RESPONSABILIDAD, VALORES DECLARADOS EN EL PEI DEL ESTABLECIMIENTO.

ART. Nº10:

De las disertaciones, representaciones y/o trabajos prácticos: Los docentes igualmente deberán
utilizar rúbricas con indicadores claros, evaluando el desarrollo de las competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales.

ART. Nº 11:

Los trabajos de investigación tanto individuales como grupales también deberán contemplar una rúbrica con indicadores claros., evaluando el desarrollo de las competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales.

ART. Nº 12:

En todas las instancias evaluativas, los estudiantes deberán conocer, con la debida antelación, los objetivos,
los procedimientos, los indicadores y Premas de sus evaluaciones, al igual que los porcentajes por ítems y
finales que se le otorga a cada instrumento evaluativo.

ART. Nº 13:

Los docentes deberán revisar con el grupo curso las respuestas correctas, una vez hecha las evaluaciones,
con la finalidad de que esta acción sea una instancia más de aprendizaje de los educandos.

VIII.-CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN

ART. Nº 14

1. Las evaluaciones pueden ser de carácter individual o grupal.
2. En relación con la evaluación grupal se establece lo siguiente:
   a. Se considera “grupal” la actividad que realizan en conjunto dos o más alumnos o alumnas de
   b. acuerdo al desarrollo del conjunto de actividades programadas por el docente.
   c. La actividad grupal será realizada exclusivamente durante la jornada de clases, en la hora correspondiente a la asignatura o módulo respectivo y supervisada por el profesor.
   d. Los alumnos y alumnas deberán conocer con anticipación la pauta de evaluación del trabajo
   e. grupal, los indicadores y sus respectivas ponderaciones señalándose con claridad los productos esperados y los plazos que se establecen para la entrega de dichos productos para su evaluación y calificación.
   f. Los trabajos desarrollados por los alumnos en la actividad grupal podrán evidenciarse a través de informes escritos, presentaciones o disertaciones.
   g. Podrán incluirse otros procedimientos complementarios de evaluación como auto evaluación y la coevaluación, con pautas previamente visadas por UTP, JFTP y/o Dirección.

3. Las evaluaciones pueden ser diagnósticas, al inicio de la unidad de aprendizaje; formativas, durante el proceso de aprendizaje; o sumativa, al final del proceso de aprendizaje (al término de una o varias unidades). Cabe señalar que para toda evaluación sumativa, se debe aplicar con anterioridad a lo menos una evaluación formativa.

6.1. **<u>Primer Semestre</u>**:

6.1.1. Los docentes de cada asignatura deberán planificar conforme a las cantidades de horas semanales las correspondientes evaluaciones, asignando con ello los porcentajes adecuados según los niveles de dificultad estipulados al inicio del semestre llegando al 100% de calificaciones ponderadas.

6.1.2. El promedio del semestre se obtiene de la suma de las notas ponderadas.

6.1.3. Si la calificación obtenida es menor a 5.0 (cinco, cero) se realizará una prueba de conocimientos disciplinarios específicos que contempla una ponderación del 20% de la nota final.

6.1.4. Bajo esta perspectiva, los estudiantes de 1ro y 2do medio podrán optar a la eximición de dicho instrumento siempre y cuando obtenga calificación semestral igual o superior a 5,0 (cinco, cero) o superior.

6.1.5. Se procederá de igual forma con los estudiantes de 3° y 4° de educación media Técnico Profesional en las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación, Inglés, Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

6.2. **Segundo Semestre:**

6.2.1. Los docentes de cada asignatura deberán planificar conforme a las cantidades de horas semanales las correspondientes evaluaciones, asignando con ello los porcentajes adecuados según los niveles de dificultad estipulados al inicio del semestre llegando al 100%.

6.2.2. El promedio del semestre se obtiene de la suma de las notas ponderadas.

6.2.3. Si la calificación obtenida es menor a 5.0 (cinco, cero) se realizará una prueba de conocimientos disciplinarios específicos que contempla una ponderación del 20% de la nota final.

6.2.4. Bajo esta perspectiva, los estudiantes de 1ro y 2do medio podrán optar a la eximición de dicho instrumento siempre y cuando obtenga calificación semestral igual o superior a 5,0 (cinco, cero)

6.2.5. Se procederá de igual forma con los estudiantes de 3° y 4° de educación media Técnico Profesional en las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación, Inglés, Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

6.2.6. Considerando que los módulos de las especialidades de Dibujo Técnico, Electrónica y Mecánica Automotriz, son de carácter anual, se procederá al término de cada semestre a evaluar a los estudiantes por medio de una rúbrica que mide las competencias alcanzadas durante ese período. Esta rúbrica tendrá una ponderación del 15% de las calificaciones anuales.

6.2.7. Los alumnos de 3° y 4° medio serán evaluados, además, en base a la generación de un proyecto correspondiente a la especialidad, el cual será presentado en la Feria Tecnológica que organiza el establecimiento y evaluado a través de una rúbrica que tendrá una ponderación del 15%.

4. El Docente debe registrar la programación de las evaluaciones, en el sector, asignatura o módulo respectivo en el calendario del libro de clases y también en el soporte computacional que el Colegio disponga con el fin de informar a los Apoderados las fechas de las evaluaciones y el temario en relación a las habilidades. Esto con la finalidad que los docentes coordinen el número de evaluaciones por día, y que el Profesor(a) Jefe disponga de un registro completo para informar a los apoderados tanto en las reuniones como en las entrevistas.
5. Los alumnos podrán tener un máximo de tres evaluaciones diarias independientemente de la entrega de trabajos, maquetas o disertaciones, en artes visuales o artes musicales ya que ellos afectan a un número específico de alumnos y es el producto de un proceso.
6. Se podrán incluir otros procedimientos complementarios de evaluación como auto evaluación y/o coevaluación.
7. El Docente debe registrar en el libro de clases la habilidad a evaluar y la fecha de la evaluación en la sección de las actividades del sector, asignatura o módulo respectivo al momento de informar a los alumnos.
8. En el momento de entregar los resultados de las evaluaciones, el docente debe consignar, en el sector, asignatura o módulo respectivo la fecha en que se entrega el resultado de la evaluación tal como se indica en el protocolo de actuación.

IX.-DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES

ART. Nº 15

1. En cuanto a la inasistencia a evaluaciones, por tiempos prolongados, ya sea por causales de salud, participación en actividades deportivas u otras debidamente justificadas por el apoderado se aplicarán los siguientes procedimientos:

a) El calendario de evaluaciones será coordinado por U.T.P.

b) Los temarios de las evaluaciones y sus respectivas fechas deberán entregarse al alumno(a) durante los primeros 5 días hábiles de haberse reincorporado a clases.
c) El inicio de estas evaluaciones no debe superar los 15 días a partir de la incorporación del alumno a clases.
d) Las evaluaciones serán diseñadas por el profesor de asignatura y administradas por U.T.P.
e) La elección del instrumento de evaluación será establecida por el profesor de la asignatura o módulo y debe ser conocido previamente por el alumno, previamente visados por UTP y/o Dirección.
f) Lo anterior se hará efectivo siempre y cuando el apoderado presente certificado médico, judicial u otro que sea válido en un plazo máximo de 72 horas de producida la inasistencia.

2. En cuanto a las inasistencias a las evaluaciones no justificadas, en los niveles de 1° medio a 4º medio, el alumno deberá rendir la(s) evaluación(es) en el momento que acuerde el profesor. El o los contenidos a evaluar y la forma evaluativa que se aplicará <u>debe ser informado previamente al alumnado y al apoderado</u> vía comunicación. La evaluación debe ser administrada por el profesor de la asignatura o módulo respectivo, de suerte tal que el/la docente se cerciore que el/la estudiante tendrá todas las calificaciones colocadas, antes de la finalización del semestre.

3. Si el estudiante no asistiera el día en que se reprogramó la evaluación y no tiene justificación, se procederá a calificar con nota mínima (1.0).

4. Si el estudiante presenta un certificado médico que avale su ausencia se procederá a administrar la evaluación el primer día que por horario le toque la asignatura, en el horario que determine el docente.

5. Si el estudiante se negase a rendir la /las evaluaciones (es), se procederá a poner la calificación mínima (1.0) y se registrará la observación en el libro de clases

6. Respecto de los estudiantes que lleguen atrasados y tengan en ese período fijada una evaluación, ésta será tomada por U.T.P. en el periodo siguiente de clases. En la eventualidad que el estudiante tenga que realizar otra evaluación o trabajo en el período siguiente, la evaluación será tomada en el período que continúa

X.-DE LAS TRANSGRESIONES A LA EVALUACIÓN

ART. Nº16:

1. En caso que el alumno sea sorprendido copiando durante una evaluación desde un texto o de cualquier otro medio o aparato que contenga parcial o totalmente la información de los conocimientos a evaluar, el profesor procederá a retirarle el instrumento y le aplicará una evaluación distinta el mismo día, pero en un horario diferente, dejando sin efecto la evaluación que estaba realizando. Además, se registrará la observación en el libro de clases y se actuará de acuerdo al procedimiento básico para el abordaje de dificultades conductuales descrito en el Manual de Convivencia del EE.

2. En el caso que un alumno sea sorprendido con un trabajo plagiado, adulteración del mismo, comprado, u otra situación que sea evidencia que el trabajo no corresponde al proceso realizado por el alumno, se procederá a solicitar un nuevo trabajo el que deberá ser entregado la clase inmediatamente siguiente. El prema para este nuevo trabajo será del 70% para obtener calificación cuatro (4,0). El docente registrará la observación correspondiente en libro de clases, y se comunicará al apoderado por escrito y en forma telefónica.
   De no cumplir con el plazo dado y no presentar el trabajo, se procederá a calificar con la nota mínima (1.0), además se actuará de acuerdo al procedimiento básico para el abordaje de dificultades conductuales descrito en el Manual de Convivencia del EE.

3. En el caso que dos o más estudiantes presenten trabajos iguales (habiéndose solicitado realizarlo en forma individual), se procederá a solicitar nuevos trabajos que deberán ser presentados en un plazo similar al trabajo original. Los nuevos trabajos serán calificados con un prema del 70% para obtener la calificación cuatro (4.0). El docente registrará la observación correspondiente en libro de clases, y se comunicará al apoderado por escrito y en forma telefónica. De no cumplir con el plazo dado y no presentar el trabajo, se procederá a calificar con la nota mínima (1.0), además se actuará de acuerdo al procedimiento básico para el abordaje de dificultades conductuales descrito en el Manual de Convivencia del EE.

LOS ACTOS ANTERIORES SON CONSIDERADOS COMO FALTAS MUY GRAVES EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL EE.

4. En caso de incumplimiento por parte de un alumno o alumna en el plazo de entrega de algún trabajo (informes, proyectos, ensayos, maquetas, etc.), el profesor de la asignatura y/o módulo respectivo fijará como nuevo plazo para la entrega del trabajo la clase inmediatamente siguiente, pudiendo cambiar la ponderación del prema. El docente registrará la observación correspondiente en libro de clases, y se comunicará al apoderado por escrito y en forma telefónica. Si el estudiante no cumpliese en el nuevo plazo establecido, se procederá a calificar con la nota mínima (1.0). Se comunicará al apoderado por escrito y se hará el registro correspondiente en el libro de clases.
5. Todas estas transgresiones a los procesos evaluativos se verán reflejadas también en la pauta valorativa que estará inserta en cada instrumento evaluativo nombrados en el artículo N°5 del presente reglamento.
6. Para que lo anterior se cumpla, cada instrumento evaluativo considerará del porcentaje total un 90% para los saberes conceptuales y procedimentales y un 10% para los saberes actitudinales involucrados en el proceso.

XI.-DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

SEGÚN DECRETO 170

ART. Nº 17:

El 10 de febrero de 2010 entró en vigencia la Ley N°20.422 que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad.

Algunos conceptos definidos por la Ley son:

1. **Persona con discapacidad**: Aquélla que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

2. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza a en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

3. Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad: La ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

La Ley refuerza el principio de no discriminación establecido en nuestra Constitución. En primer lugar, establece que su objeto es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, mediante la eliminación de cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, entre otras medidas.

EDUCACIÓN E INCLUSIÓN ESCOLAR

El Estado debe garantizar a las personas con discapacidad el acceso a los establecimientos públicos y privados del sistema de educación regular o a los establecimientos de educación especial, según corresponda, que reciban subvenciones o aportes del Estado. Por su parte, los establecimientos de enseñanza parvularia, básica y media deben contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación del plantel de profesores y asistentes de educación y demás integrantes de la comunidad educativa. Además, los establecimientos de enseñanza regular deben incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares, de infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos y niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieran para asegurar su permanencia y progreso.
Para lograr lo anterior, el Estado deberá introducir modificaciones en el sistema de subvenciones educacionales o adoptar otras medidas.

DEL PROFESIONAL COMPETENTE

Se entenderá por profesional competente, aquél idóneo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico.

LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE SERÁN BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES PARA EDUCACIÓN ESPECIAL.

Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE): aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

1. Necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP): son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.
2. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio(NEET): son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:

Constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas.
Para proceder a la evaluación diagnóstica, se deberá contar con el certificado de nacimiento del o la estudiante, la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado cuando corresponda o del estudiante adulto según corresponda y los antecedentes escolares cuando estos existan.
Los diagnósticos y expedientes de evaluación serán confidenciales, debiendo los profesionales que efectúen la evaluación y el sostenedor del establecimiento educacional tomar las medidas necesarias para resguardar este derecho, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que la ley confiere al Ministerio de Educación.
Los resultados de la evaluación del o la estudiante deberán ser informados por escrito y a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante o al estudiante adulto. Dicho informe deberá describir de manera comprensible el diagnóstico y las necesidades educativas especiales que se derivan del mismo.

Anualmente, el profesional del establecimiento educacional, deberá elaborar un informe que dé cuenta de los avances obtenidos, determine la continuidad y el tipo de apoyos requeridos. Este informe deberá ser elaborado de acuerdo a las instrucciones que establezca el Ministerio de Educación y estar documentado con evidencias del trabajo realizado durante el año escolar de acuerdo a las orientaciones técnicas del decreto 170/2009.
Toda la documentación que se reúna en el proceso de evaluación es de propiedad de la familia del o la estudiante o del estudiante adulto. Sin embargo, ésta deberá estar disponible para efectos del control y fiscalización del Ministerio de Educación.

Serán beneficiarios de la subvención de Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio o Permanentes aquellos que, en virtud de un diagnóstico realizado por un equipo interdisciplinario, en conformidad a las normas de este reglamento, presenten algunos de los siguientes diagnósticos:

- Dificultades Específicas del Aprendizaje (**DEA**),
- Trastornos Específicos del Lenguaje (**TEL**),
- Trastorno Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (**TDA / TDAH**)
- Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (**CI**) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa. (**FIL**)
- Rendimiento en pruebas coeficiente intelectual (**CI**) en el rango Leve, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa (**DI**)

EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

Es un recurso, que el profesor emplea al evaluar a los/las estudiantes que presentan dificultades para lograr adecuadamente los objetivos de aprendizaje escolar. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el o la estudiante. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas, siempre apuntando a la inclusión. La evaluación diferenciada es de carácter temporal ya que las dificultades se proyectan como potencialmente superables en el tiempo, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas.

1. El objetivo principal de la evaluación diferenciada apunta básicamente a favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de los/las estudiantes, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados.

En cada uno de los instrumentos mencionados se incorporarán los saberes transversales, cuyo valor será de un 10% del total de la evaluación.

DIFICULTADES ESPECÍFICAS DEL APRENDIZAJE (DEA)

Se entenderá por Dificultades Específicas del Aprendizaje, a una dificultad severa o significativamente mayor a la que presenta la generalidad de estudiantes de la misma edad, en las habilidades instrumentales para aprender a leer; y a escribir; y/o aprender matemática.
Las dificultades específicas del aprendizaje se caracterizan por un desnivel entre capacidad y rendimiento; por estar delimitadas a áreas específicas como lectura, escritura y matemática y por ser reiterativos y crónicos, pudiendo presentarse tanto en el nivel de educación básica como media. Esta dificultad, presumiblemente asociada al desarrollo psicolingüístico y referido al ámbito neurocognitivo, no obedece a un déficit sensorial, motor o intelectual, ni a factores ambientales, problemas de enseñanza o de estimulación, como tampoco a condiciones de vulnerabilidad social o trastorno afectivo. Debe tratarse de una dificultad que persiste a pesar de la aplicación de medidas pedagógicas pertinentes en las áreas señaladas, conforme a la diversidad de estilos, capacidades y ritmos de aprendizaje de los y las estudiantes de un curso.

Las dificultades específicas del aprendizaje se clasifican en: Dificultades específicas del aprendizaje de la Lectura: Dificultades específicas de la lectura y escritura Dificultad específica del aprendizaje del cálculo y razonamiento matemático.

DEL TRASTORNO DE DÉFICIT ATENCIONAL O TRASTORNO HIPERCINÉTICO. (TDA- TDAH)

Se entenderá por Trastorno de Déficit Atencional, o Trastorno Hipercinético o Síndrome de Déficit Atencional, al trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de vida del o la estudiante y que se caracteriza por un comportamiento generalizado, con presencia clara de déficit de la atención, impulsividad y/o hiperactividad. Este comportamiento se evidencia en más de un contexto o una situación, tales como el hogar, la escuela y/o actividades sociales, entre otras, y produce un malestar clínicamente significativo o una alteración en el rendimiento social o académico del o la estudiante.
El Trastorno de Déficit Atencional tiene su origen en factores neurobiológicos, genéticos y no obedece a factores socio ambiental, como pobreza de estimulación, condiciones de vida extrema, privación afectiva, así como tampoco a trastornos sensoriales, discapacidad intelectual, trastornos afectivos o de ansiedad, entre otros. Los factores psicosociales y familiares no constituyen causas de origen del Trastorno de Déficit Atencional, no obstante, son factores determinantes en su manifestación, ya que influyen en la intensidad y duración del trastorno y en las posibilidades de integración y logro de aprendizajes del o la estudiante, por lo que deben ser considerados en la elección de los apoyos educativos.

RENDIMIENTO EN PRUEBAS DE COEFICIENTE INTELECTUAL EN EL RANGO LÍMITE, CON LIMITACIONES SIGNIFICATIVAS EN LA CONDUCTA ADAPTATIVA. (FIL)

Se entenderá por rendimiento en el rango límite a la obtención de un puntaje entre 70 a 79, ambos inclusive, en una prueba de evaluación psicométrica de coeficiente intelectual, que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para la población a la que pertenece el alumno evaluado.
El rendimiento del estudiante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, tiene las siguientes características:

a. Presenta en las distintas áreas del currículo un aprendizaje más lento y/o dificultoso, a pesar de la aplicación de las medidas pedagógicas pertinentes, incluyendo el apoyo personalizado.
b. Presenta dificultades para la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, de acuerdo a su edad y contexto de referencia.
c. Las dificultades presentadas no obedecen a un déficit sensorial, motor, o a discapacidad intelectual, como tampoco se deben a trastornos psicopatológicos, ni emocionales severos, ni a la pertenencia del estudiante a una distinta comunidad lingüística, cultural o étnica.
d. Para participar y progresar en el currículo, estos estudiantes requieren de respuestas educativas flexibles y ajustadas a sus necesidades y de la entrega de apoyos específicos de diverso tipo e intensidad.

RENDIMIENTO EN PRUEBAS DE COEFICIENTE INTELECTUAL EN EL RANGO LEVE, CON LIMITACIONES SIGNIFICATIVAS EN LA CONDUCTA ADAPTATIVA. (DI)

Se entenderá por rendimiento en el rango leve a la obtención de un puntaje entre 50 - 69, ambos inclusive, en una prueba de evaluación psicométrica de coeficiente intelectual, que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para la población a la que pertenece el alumno evaluado.
El rendimiento del estudiante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, tiene las siguientes características:

a. Presenta en las distintas áreas del currículo un aprendizaje más lento y/o dificultoso, a pesar de la aplicación de las medidas pedagógicas pertinentes, incluyendo el apoyo personalizado.
b. Presenta dificultades para la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, de acuerdo a su edad y contexto de referencia. Estas características se deben presentar antes de los 18 años.
c. Las dificultades presentadas no obedecen a un déficit sensorial, motor, como tampoco se deben a trastornos psicopatológicos, ni emocionales severos, ni a la pertenencia del estudiante a una distinta comunidad lingüística, cultural o étnica.
d. Para participar y progresar en el currículo, estos estudiantes requieren de respuestas educativas flexibles y ajustadas a sus necesidades y de la entrega de apoyos específicos de diverso tipo e intensidad.

TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (TEA)

El Trastorno Autista o Trastorno del Espectro Autista, consiste en una alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta.

En el caso de la interacción social, el retraso puede ir desde la falta de interacción social por dificultad para comprender situaciones sociales simples, hasta un aislamiento completo. En el caso de la comunicación, las alteraciones pueden ir desde una desviación en los aspectos semánticos y pragmáticos del lenguaje, hasta un lenguaje y comunicación verbal y no verbal incomprensibles y desajustadas con el contexto social.

La flexibilidad contempla desde una rigidez de pensamiento y conductas ritualistas, estereotipadas y perseverativas hasta contenidos obsesivos y limitados de pensamiento y en la ausencia de juego simbólico.
Se podrá impetrar la subvención educacional desde el momento que sea diagnosticada esta discapacidad por los profesionales competentes.

*De acuerdo a las orientaciones técnicas del decreto 170/2009, a contar del año 2015 las intervenciones del profesional especialista del PIE serán dentro del aula común, con un mínimo de 8 horas(ocho) pedagógicos semanales en cada curso que cuente con el programa.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS EVALUACIONES.

a) **Al momento de confeccionar un instrumento evaluativo, se debe considerar las necesidades educativas de cada estudiante, las características principales del curso, poniendo énfasis en los estilos de aprendizajes y diagnósticos correspondientes.**
b) **Las educadoras del Programa PIE podrán sugerir modificaciones o la realización de un segundo instrumento que contemple lo descrito en el párrafo anterior.**
c) Las evaluaciones deben ser enviadas al correo institucional del equipo PIE cumpliendo con los plazos descritos en el artículo 8 (ocho) del presente reglamento.

XII.- DE LA CALIFICACIÓN:

ART. Nº 18

A. DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Se refiere al procedimiento para asignar la nota o calificación de los instrumentos evaluativos aplicados a los niños, niñas y jóvenes. Dicha calificación debe ser expresada en escala numérica del 1 al 7 con un decimal en cada uno de las asignaturas y módulos del plan de estudio respectivo y tiene carácter sumatorio para la ponderación de notas.

a. Aprobación: Un alumno o alumna aprueba cuando alcanza el 60% de los objetivos establecidos en la evaluación y la calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro comas cero).
b. Asignación de puntajes a las preguntas: Cada evaluación y sus instrumentos deben especificar la habilidad comprometida, los porcentajes y el grado de dificultad de cada ítem.
   En caso de disertaciones, trabajos de investigación escritos, portafolios, mapas conceptuales, ensayos, informes escritos, proyectos, maquetas, ejecución instrumental, destrezas físicas, esquemas rítmicos u otros, el alumno debe conocer la pauta de evaluación, las especificaciones técnicas en forma escrita y la asignación del puntaje respectivo desde el inicio del trabajo. Dicho porcentaje debe estar relacionado con el grado de dificultad de la habilidad evaluada.
c. El incumplimiento de lo establecido en el inciso anterior invalida el instrumento y por ende la calificación.
d. El tipo de calificación <u>es coeficiente uno.</u>
e. Las calificaciones en todas las asignaturas o módulos del plan de estudio son expresadas con una cifra decimal.
f. Se pueden registrar una calificación acumulativa por semestre en cada asignatura o módulo y no son de carácter obligatorio.
   Se define la nota acumulativa como aquel promedio que se obtiene de la media aritmética, con aproximación matemática a un decimal, de un registro alterno al de las calificaciones y que se registra en el libro de clases. Estas calificaciones deben ser conocidas por el alumno.
   En el registro de calificaciones del libro de clases debe escribirse en la parte superior de la hoja la fecha de la evaluación y en el extremo inferior una descripción abreviada del instrumento y de la unidad respectiva. Debe, además, consignarse el porcentaje de cada evaluación.
   Para modificar o rectificar las calificaciones en el libro de clases, se anulará con una X para borrar el error y se procederá a consignar la nueva calificación en un nuevo recuadro, inutilizando aquellos que no se utilizan.

g. Las calificaciones deberán ser ingresadas al sistema computacional por cada profesor de asignatura o módulo. En caso de enmienda o modificación, será el mismo profesional el que hará la modificación en la Plataforma Informática previo aviso a U.T.P.
h. U.T.P., en casos justificados, podrá autorizar un número o cantidad menor de calificaciones por semestre según lo establecido en este reglamento.

B.-DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL.

ART. Nº 19:

a. La calificación semestral en los sectores del Plan de Estudio de 1° y 2° Ed. Media y las asignaturas generales de 3° y 4° de Ed. Media TP: corresponderá a la suma de las notas ponderadas redondeando a un decimal aritmético.
b. Las calificaciones obtenidas en cada asignatura semestral, se promediarán para obtener la calificación final anual con un decimal, aplicando la aproximación aritmética.
c. La calificación final anual de los módulos de la educación media TP se obtendrá de la suma de las notas ponderadas redondeando a un decimal, aplicando la aproximación aritmética.
d. Los objetivos Transversales de la Educación media y el Consejo de Curso u Orientación de primero a Cuarto Medio TP no se calificarán.

XII.-DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

ART. Nº 20:

a. Los resultados de las evaluaciones se comunicarán al alumno en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de la evaluación.
b. El resultado de las evaluaciones de trabajos de investigación, ensayos, portafolios, informes, presentaciones audiovisuales, informáticas, proyectos, etc., deben comunicarse en un plazo no superior a 10 días hábiles.
c. Los estudiantes no pueden ser evaluados y calificados en la misma asignatura, si no tienen el resultado de la evaluación anterior
d. El docente tendrá un plazo de 3 días hábiles para registrar las calificaciones en el soporte computacional con que cuente el colegio, después de haber comunicado al alumno el resultado de la evaluación, con el fin de mantener informado a los padres y apoderados.
e. El colegio informará a los padres y apoderados con respecto de los resultados académicos de sus pupilos a través de un informe de calificaciones que será entregado en las reuniones de apoderados y/o entrevistas.
f. El alumno(a) o apoderado (a) tendrá un plazo de 2 días hábiles para manifestar alguna duda, inquietud o disconformidad con respecto al resultado de sus evaluaciones al profesor de la signatura. Se realizará el reclamo por escrito en el Registro de Entrevista y deberá resolver la situación en un plazo máximo de una semana. En caso de no tener respuesta en este período el alumno (a) o apoderado(a) deberá solicitar una entrevista con el Jefe(a) de UTP quién acogerá el reclamo y resolverá. El apoderado(a) o alumno(a) debe firmar la respuesta del reclamo presentado.
g. Al término del primer semestre el Colegio informará a los Padres y Apoderados con respecto a los resultados que obtuvo su pupilo en cada uno de los sectores, asignaturas y módulos de aprendizaje a través del Informe Semestral. El informe del segundo semestre contemplará las calificaciones de éste semestre y los promedios finales.

XIV.-DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

ART. Nº 21:

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales se realizará a través de las actividades diarias que realizan los alumnos en función del diseño de rúbrica realizada por los docentes en las distintas asignaturas y/o módulos. En efecto, los OFT, integrados en la Rúbrica, tendrán una incidencia en la calificación final pues apuntan al desarrollo de las competencias socioafectivas de los estudiantes.

Para efectos de la entrega del IDPS:

a. Esta evaluación la realiza el profesor jefe en consulta a los docentes del curso y a las observaciones registradas.
b. El resultado de la evaluación se registra en el área de Desarrollo Personal y Social del alumno, el cual se entregará semestralmente a los padres y apoderados junto con el informe de calificaciones.
c. El sistema de registro utilizado es cualitativo. Se usará la siguiente escala.

S: Siempre	G: Generalmente	O: Ocasionalmente	N: Nunca

XV.-DE LA EXIMICIÓN.

ART. Nº 22:

El Director del Colegio Industrial Andrés Bello López, en atención al nuevo decreto de evaluación presentado por el Mineduc el cual plantea que **"La eximición se considera una respuesta inadecuada frente a dificultades de las y los estudiantes, lo cual puede reemplazarse por adaptaciones o adecuaciones de sus oportunidades de aprendizaje y evaluación"** y consultado el consejo de profesores, dispone que, a contar del año 2018 no se autorizarán eximiciones en la asignatura de inglés ya que los estudiantes pueden lograr las habilidades necesarias del manejo del idioma mediante las adecuaciones curriculares pertinentes.

Para el caso de Educación Física, solo se procederá a la eximición de la actividad física considerando que en su reemplazo el alumno (a) pueden desarrollar un trabajo distinto en virtud de las razones médicas que le impiden ejecutar ejercicios que comprometan su integridad en forma temporal o permanente.
Las actividades que el estudiante puede desarrollar son: Trabajos de investigación escritos en torno al tema en estudio (unidad respectiva) por los cuales se les consignará una calificación que incidirá en el promedio general.

XVI.- DE LA PROMOCIÓN

ART. Nº 23:

Serán promovidos los alumnos que al final del año escolar logren los objetivos de cada sector, asignatura o módulo.

1. **RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS:**

   a. Serán promovidos los alumnos que aprobaron todos las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

   b. Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1º a 4º año de Enseñanza Media que no hubieren aprobado una, asignatura o módulo siempre que su promedio anual sea igual o superior a 4,5 (cuatro comas cinco) incluido el no aprobado.

c. Igualmente serán promovidos los alumnos de los cursos de 1º a 4º de Enseñanza Media que no hubieren aprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su promedio anual sea igual o superior a 5,0 (cinco coma cero) incluidos los no aprobados.

d. No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, los alumnos de 3º y 4º de Enseñanza Media si entre las dos, asignaturas o módulos no aprobados se encuentran los sectores de aprendizaje de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los alumnos y alumnas de tercero y cuarto de Enseñanza Media, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 (cinco comas cinco) o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los sectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados.

2. RESPECTO DE LA ASISTENCIA:

a. Serán promovidos los alumnos que asistan, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director podrá autorizar la promoción de los alumnos y alumnas de 1° a 4° de Educación Media con porcentajes menores de asistencia. Esta autorización deberá estar respaldada por certificados médicos y/o psicosociales presentados dentro de los plazos establecidos por el establecimiento.

b. Los alumnos de 1º a 4º año de Enseñanza Media que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo deberán repetir de curso, según corresponda.

XVII.-DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE PROMOCIÓN

ART. Nº 24:

Solamente los siguientes casos de alumnos, finalizando el periodo regular de evaluaciones y que se encontraren en situación de repitencia, podrán optar a una prueba coeficiente 1 en el sector de aprendizaje reprobado, que se sumará al resto de las notas parciales del segundo semestre del o los sectores respectivos, y con ello se obtendrá el promedio final:

a. Con promedio final anual entre todos los subsectores igual a 4,4 (cuatro coma cuatro), teniendo un
insuficiente.
b. Con promedio final anual entre todos los subsectores igual a 4,9 (cuatro coma nueve), teniendo dos insuficientes.
c. Con promedio final anual entre todos los subsectores igual a 5,4 (cinco coma cuatro), teniendo dos insuficientes (Lenguaje y/o Matemática, solo en tercero y cuarto año de Enseñanza Media.
d. La evaluación de conocimientos específicos que se realizará como última evaluación del año, debe asegurar que los estudiantes no queden con promedios 3,9 (tres coma nueve).

XVIII.-DE LOS CASOS ESPECIALES

ART. Nº 25:

El Director del Establecimiento Educacional con el o los profesores respectivos, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de 1º a 4º año de Enseñanza Media, esta resolución deberá ser ratificada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, ciencias, artes, tecnología, becas u otros. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos 1º a 4º año de Enseñanza Media, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

a. Los alumnos que por problemas de salud requieran cerrar anticipadamente el año escolar, deben presentar a la dirección del establecimiento, el certificado médico donde se explicite el diagnóstico y tratamiento, acompañado del informe del médico que manifieste claramente los inconvenientes referidos al estado de salud del alumno que le impiden asistir a clases regularmente y cumplir con las evaluaciones.

b. A las alumnas embarazadas o alumnas madres que, por motivos de salud deben ausentarse de clases, se les reprogramarán sus evaluaciones. Dada su condición (alumna embarazada- alumna madre) se privilegiará las evaluaciones individuales con el fin de evitar situaciones que afecten a más integrantes del curso en caso de disertaciones, trabajos grupales, de investigación, etc. Estas evaluaciones se realizarán en horarios a convenir con la alumna, al igual que la fecha de entrega de trabajos, informando a los apoderados de los acuerdos. Respecto de los derechos y deberes de las alumnas embarazadas y alumnas madres se actuará de acuerdo al protocolo existente en el manual de Convivencia para estos casos.

c. Ante la eventualidad de que un alumno deba ausentarse por un período prolongado, se deberá informar a la Dirección del Colegio con 5 días de anticipación como mínimo, con el fin de coordinar el proceso de apoyo pedagógico y su reincorporación a clases. Los alumnos que deban presentarse a las convocatorias de los Cantones de Reclutamiento tendrán todas las facilidades para ello y se programarán sus evaluaciones.

d. Los alumnos regulares, de las especialidades de Dibujo Técnico, Electrónica y Mecánica Automotriz llamados a cumplir con el Servicio Militar Obligatorio que establece la ley y que hayan cursado el primer Semestre, congelarán su año escolar y sus calificaciones serán válidas al reintegrarse nuevamente a completar sus estudios. Aquellos que están cursando el Segundo Semestre y sean llamados a cumplir con esta obligación después del 30 de octubre, y tuviesen evaluaciones suficientes, podrá procederse a colocar las Calificaciones Finales.

e. La dirección del Establecimiento velará por el cumplimiento de estas disposiciones.

XIX.-DE LA SITUACIÓN FINAL

ART. Nº 26:

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año
escolar. Una vez finalizado el proceso, el Establecimiento entregará a todos los apoderados el certificado
anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos con las calificaciones obtenidas y la situación
final correspondiente. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por ningún motivo.

XX.-DEL PROCESO DE SEGUMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS EN SITUACIÓN DE RIESGO ACADÉMICO

ARTÍCULO 27:
El proceso de seguimiento de la evaluación corresponde a la labor que realiza el profesor de algún sector, asignatura o módulo con respecto al nivel de logro de sus alumnos y de aquellos docentes que tienen la calidad de Profesor Jefe. Este proceso tiene como objetivo informar al apoderado de la(s) situación(es) de riesgo académico en la cual se requiere un trabajo coordinado entre apoderado y profesor.

a. El profesor de cada sector, asignatura o módulo debe citar y entrevistar al apoderado del alumno que presente dos evaluaciones reprobadas seguidas durante el año escolar para informar de la situación como señal de alerta.
b. Cada profesor debe citar y entrevistar a los apoderados de los alumnos que presenten un riesgo inminente de reprobar el sector, asignatura o módulo desde el 15 de noviembre hasta el término de las clases.
c. El Profesor Jefe debe registrar a mediados del mes mayo y de manera mensual en el libro de clases que el alumno presenta riesgo o posibilidad de repitencia o porque tiene 2 o más asignaturas reprobadas o con promedios 4,0 y/o porque su porcentaje de asistencia es inferior al 85% en el módulo de observaciones. Esta acción debe realizarse hasta que el alumno no se encuentre en situación de riesgo
d. El Profesor Jefe debe citar y entrevistar al apoderado del alumno que está en riesgo de repetir el nivel durante el mes de agosto y establecer un plan de intervención para superar la situación.
e. El Profesor Jefe debe citar nuevamente al apoderado del alumno que está con riesgo de repetir el nivel entre el 20 de octubre y el 10 de noviembre. Si el alumno cursa cuarto año medio la entrevista debe ser realizada hasta el 30 de octubre.
f. El Jefe(a) de UTP debe citar y entrevistar a los apoderados de los alumnos que al 20 de noviembre aún presenten riesgo de repetir el nivel.
g. En caso de inasistencia del apoderado a la primera citación, el Profesor debe dejar constancia de la inasistencia en el libro de clases y realizar una segunda citación. Si se repitiese la inasistencia dejar constancia en el libro de clases. Además, debe entregar el registro de la entrevista con el detalle de la información. El profesor (a) informará a UTP sobre la segunda inasistencia.
h. El Jefe(a) de UTP citará a los apoderados que no han asistido a las dos citaciones del profesor de asignatura y/o Profesor Jefe.

XXI.- DE LA DOCUMENTACIÓN:

ART. Nº 28:

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos(as) que hubieren aprobado el 4° año de Enseñanza Media y no será requisito para obtenerla, la aprobación de la práctica profesional ni la obtención del Título.

DE LAS ACTAS FINALES.

ART. Nº 29:

En las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar se consignarán en cada curso, las calificaciones finales de cada asignatura o módulo de estudio, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.
Estas actas serán presentadas en la Secretaría Regional Ministerial a través de la plataforma SIGE

ART. Nº 30:

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

ART. Nº 31:

Este Reglamento de Evaluación deberá ser informado explícitamente a toda la comunidad educativa del Colegio: profesores, apoderados, estudiantes y asistentes de educación al inicio del año escolar, a través de todos los medios de difusión que el establecimiento disponga. (Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, Centro General De Estudiantes, página web del Colegio, Agenda Escolar Institucional y/u otros).

Atentamente
Andrés Walters Gastelu
Director

Quilpué, 01 de marzo de 2018

ANEXO 1

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ

TITULO 1 Definición

ARTÍCULO 1°.-.

La ley N° 19.979, que regula la Jornada Escolar Completa, crea el Consejo Escolar, como una manera de fortalecer la gestión escolar y brindar espacios de participación tanto a docentes, padres y apoderados como alumnos, en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del Colegio.

Su objetivo principal es integrar a los actores de la comunidad educativa, para participar, opinar y proponer acciones para mejorar la gestión escolar del COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ

ARTÍCULO 2°.-.

Integrarán el Consejo Escolar

El Director(a) del COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ, quien lo presidirá.
Un representante de la Corporación Municipal de Quilpué, entidad sostenedora del establecimiento.
El (la) presidente(a) del Centro General de Padres y Apoderados.
El (la) presidente(a) del Centro General de Alumnos.
Representante de los profesores, elegido por sus pares.
Un profesor de enseñanza Media
Un profesor de enseñanza Técnico Profesional
El (la) representante de los asistentes de educación, elegido/a por sus pares.

TITULO 2 De los miembros del Consejo Escolar

ARTÍCULO 3°. -

Los integrantes permanecerán como miembros del Consejo, mientras duren en sus cargos, a excepción del representante de los docentes que será elegido por el período de un año, pudiendo ser reelegido por sus pares.

ARTÍCULO 4°. -

Serán Derechos de los miembros del Consejo Escolar**:**

A voz y voto en las sesiones del Consejo Escolar, en el caso de que exista más de un representante por estamento, solo podrán tener derecho a un voto.
A obtener información acerca de la gestión escolar, para cumplir las obligaciones que le sean encomendadas por el Consejo Escolar.
Representar al Consejo Escolar, cuando éste se lo solicite.

Serán Deberes de los miembros del Consejo Escolar:

Representar al estamento al cual pertenece.
Asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias a que sea citado.
Cumplir las obligaciones que le sean encomendadas por el Consejo Escolar
Participar activamente en todas las acciones planificadas por el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 5°. -

Se perderá la calidad de miembro del Consejo Escolar, sólo cuando se deje de tener tal representatividad.

TITULO 3 De la Gestión

ARTÍCULO 6°. -

6.1) Serán funciones del Representante del Sostenedor:

Informar oportunamente al Sostenedor, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejora del Establecimiento y el Plan Anual del Consejo Escolar y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
Asesorar al sostenedor acerca de las inversiones y/o gastos necesarios para el cumplimiento del Plan de Mejora del Consejo Escolar.
Informar oportunamente al Sostenedor acerca del avance del Plan de Mejora del establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
Informar oportunamente al Sostenedor acerca del cumplimiento y evaluación del Plan de Mejora del Establecimiento y del Consejo Escolar.
Planificar, organizar, dirigir y/o controlar proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

6.2) Serán funciones del Director:

Informar oportunamente al Consejo Escolar, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejora del Establecimiento y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del avance del Plan de Mejora del Establecimiento y de los resultados parciales.
Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del cumplimiento y evaluación del Plan de Mejora del establecimiento.
Planificar, organizar, dirigir y/o controlar proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.
Informar, sugerir y promover cambios al Manual de Convivencia, acorde al devenir del Colegio y sus contextos.

6.3) Serán funciones del Representante de los Profesores:

Informar a los profesores acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan de Mejora del Establecimiento, el Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
Informar oportunamente a los profesores acerca del avance del Plan de Mejora del Establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
Informar oportunamente a los profesores acerca del cumplimiento y evaluación del Plan de Mejora del establecimiento y del Consejo Escolar.
Planificar, organizar, dirigir y/o controlar proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

Participar, sugerir y colaborar en los cambios al Manual de Convivencia cuando haya que actualizarlo, conforme a los contextos escolares.

6.4) Serán funciones del Presidente del Centro General de Padres y Apoderados:

Informar a los padres y apoderados acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan de Mejora del Establecimiento, el Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del avance del Plan de Mejora del Establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del cumplimiento y evaluación del Plan de Mejora del establecimiento y del Consejo Escolar.
Planificar, organizar, dirigir y/o controlar proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.
Participar, sugerir y colaborar en los cambios al Manual de Convivencia cuando haya que actualizarlo, conforme a los contextos escolares.

6.5) Serán funciones del Presidente del Centro General de Alumnos:

Informar a los alumnos acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan de Mejora del Establecimiento, el Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
Informar oportunamente a los alumnos acerca del avance del Plan de Mejora del Establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
Informar oportunamente a los alumnos acerca del cumplimiento y evaluación del Plan de Mejora del establecimiento y del Consejo Escolar.
Planificar, organizar, dirigir y/o controlar proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.
Participar, sugerir y colaborar en los cambios al Manual de Convivencia cuando haya que actualizarlo, conforme a los contextos escolares.

TITULO 4

Del funcionamiento

ARTÍCULO 7°.

El Consejo sesionará una vez al mes, preferentemente el segundo jueves de éste y corresponderá al Director(a) realizar las citaciones correspondientes.
El Consejo podrá sesionar extraordinariamente, a petición del Director(a) o de uno o más de los miembros del Consejo, cuando la situación lo amerite.
Las citaciones a las sesiones ordinarias o extraordinarias se realizarán por escrito, dejando constancia de parte de los miembros citados, del recibimiento de la citación, en un libro especialmente destinado para ello.

ARTÍCULO 8°. -

El Consejo Escolar deberá mantener un fichero cerrado, con vidrios, donde se informará a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos del Consejo, así como de las informaciones referidas a Plan de Mejora del Consejo, gestión y rendimiento escolar.

ARTÍCULO 9°. -

El secretario del Consejo se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo, o bien por rotación de representatividad.
Podrán postular y/o rotar todos los miembros, a excepción del Director(a) del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

El secretario será el encargado de:

Mantener el Archivo del Consejo Escolar
Mantener el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.
Enviar por correo electrónico las actas a Dirección para su posterior envío a CMQ.

ARTÍCULO 10°. -

Las Actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo, en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTÍCULO 11°. -

Las decisiones que se deban tomar en las sesiones del Consejo Escolar deberá ser resuelta por la asamblea, sometiendo a votación simple, teniendo en cuenta lo enunciado en el Artículo 4.1 (tendrán derecho A voz y voto en las sesiones del Consejo Escolar, en el caso de que exista más de un representante por estamento, solo podrán tener derecho a un voto).

ARTÍCULO 12°. -

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento Interno del Consejo Escolar del Colegio Técnico Profesional Andrés Bello López, deberá ser resuelta por la asamblea, sometiendo a votación simple las decisiones que se deban tomar.

ANEXO Nº 2

DECRETO Nº 524-1990/ REFORMULADO 2006

Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto:

Apruébese el siguiente Reglamento General de Centros De Alumnos de los Establecimientos Educacionales de Segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

TITULO 5 Definición, fines y funciones

ARTÍCULO 1°

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

ARTÍCULO 2°

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

TITULO 6 De la organización y funcionamiento del centro de alumnos

ARTÍCULO 1°

Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

ARTÍCULO 2°

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

La Asamblea General
La directiva
El Consejo de Delegados de Curso
El Consejo de Curso
La Junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

De la Asamblea General

ARTÍCULO 3°

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella, le corresponde:

Convocar a elección del Centro de Alumnos.
Elegir la Junta Electoral.
Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo N°12.

Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del Respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la Forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o
más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

De la Directiva del Centro de Alumnos

ARTICULO 4°

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos del establecimiento escolar correspondiente.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, Un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será

atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Le corresponde a la directiva:

Dirigir y administrar el centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Del Consejo de Delegados de Curso

ARTICULO 5°

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, por uno, dos o tres delegados de cada curso, del segundo ciclo de educación básica o de educación media que existan en el establecimiento.

El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales
deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de curso:

Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

Del Consejo de Curso.

ARTÍCULO 6°

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.
Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.
El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

De la Junta Electoral

ARTÍCULO 7°

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

TÍTULO 7 De los Asesores del Centro

ARTÍCULO 1°

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con
un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 2°

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10° de este reglamento.

TÍTULO 8 Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 6° de este reglamento.
Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida en Consejo de Delegados de Curso.
Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

Un orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
El presidente del Centro de Alumnos
Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
Dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10° del presente reglamento.

ARTÍCULO 2°

En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

ARTÍCULO 3°

Derógase a contar de la publicación del presente Reglamento, el Decreto supremo de Educación N° 736 de 1985.

Artículo Transitorio. - No obstante, lo dispuesto en el artículo 14°, los Centros de Alumnos constituidos con sujeción a las normas del Decreto Supremo de Educación N° 736 de 1985, tendrán un plazo de 90 días para adecuarse a las disposiciones de este reglamento.

Anótese, tómese razón y publíquese. RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República. - Marígen Hornkol Venegas, Ministra de Educación.

LEYES Y DECRETOS QUE REGULAN LA ACCIÓN DE LOS CPAS

Ley 19.979/DFL Nº2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el CPA.

Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.

Decreto Nº 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior Nº 58 de 1997.

Decreto Nº 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias

Decreto Supremo Nº 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo Nº 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.

LEGALIDADES QUE TODO CPA DEBE CONOCER:

Decreto Exento Nº 2544 (13.11.2009):

Aquellos alumnos en condiciones de vulnerabilidad, de establecimientos educacionales subvencionados, no podrán ser objeto de cobro alguno. Decreto Supremo Nº 215: El uso del uniforme escolar no es obligatorio.
Sin embargo, los establecimientos educacionales pueden, con acuerdo del respectivo CPA y Apoderados, del Consejo de Profesores y previa consulta del Centro de Alumnos establecer su uso obligatorio, siempre que éste sea económico. El Director siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme, en casos calificados. Decreto Supremo Nº 313 (12.05.1973 Ministerio del Trabajo y Previsión Social):

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en dicho decreto.

Ley Nª 19.688. (Circular 247. 03.08.2000 MINEDUC): “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”.

Ley Nª 19.779 (Circular 875/199. MINEDUC): Instruye sobre ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de alumnos y alumnas portadores del VIH y/o enfermos de SIDA.

Ley Nª 20.191 (02.06.1997 Ministerio de Justicia): Establece un sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal. Decreto Nº 38 y Decreto con Fuerza de
Ley Nª 1 (30.05.2003 Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones): Disposiciones legales y Reglamentarias para prestar servicios de transporte de escolares.

Decreto Exento N° 1789/2007: Para los Establecimientos Subvencionados de Enseñanza Básica, la matrícula es gratuita. “Ningún establecimiento educacional subvencionado, cualquiera fuere el régimen de funcionamiento o modalidad de financiamiento, podrá cobrar matrícula a los alumnos de Enseñanza Pre-Básica y Básica”. para los Establecimientos subvencionados de Enseñanza Media, podrán cobrar un valor máximo de $3.500 por concepto de derecho de matrícula para el año escolar. ¿Dónde denunciar y cómo proceder en caso de cobros indebidos o superiores a los montos legales establecidos en el Decreto Exento Nº 1789?

Colegios Particulares Pagados: En las oficinas del Servicio Nacional del Consumidor. SERNAC.