



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN 2021



Será presentado en Siete libros a saber:

LIBRO PRIMERO FUNDAMENTOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.	4
--	---

LIBRO SEGUNDO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS PARA ENSEÑANZA BÁSICA.	19
---	----

LIBRO TERCERO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ENSEÑANZA PRE-BÁSICA	95
---	----

LIBRO CUARTO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO 2021	127
--	-----

LIBRO QUINTO PLAN INTERNO DE SEGURIDAD (PISE)	166
--	-----

LIBRO SEXTO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	171
--	-----

LIBRO SÉPTIMO PROTOCOLOS DE ACCIÓN	177
---------------------------------------	-----



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

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

ANTECEDENTES DE LA ESCUELA:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln
ESCUELA	Particular # 1076
DIRECCION	Spech # 01563
TIPO DE ENSEÑANZA	Básica
JORNADA ESCOLAR	Doble Jornada RBD 10036-6
CORREO ELECTRONICO	<u>esc_pal@yahoo.es</u>
FONO	227759676
COMUNA	Quinta Normal



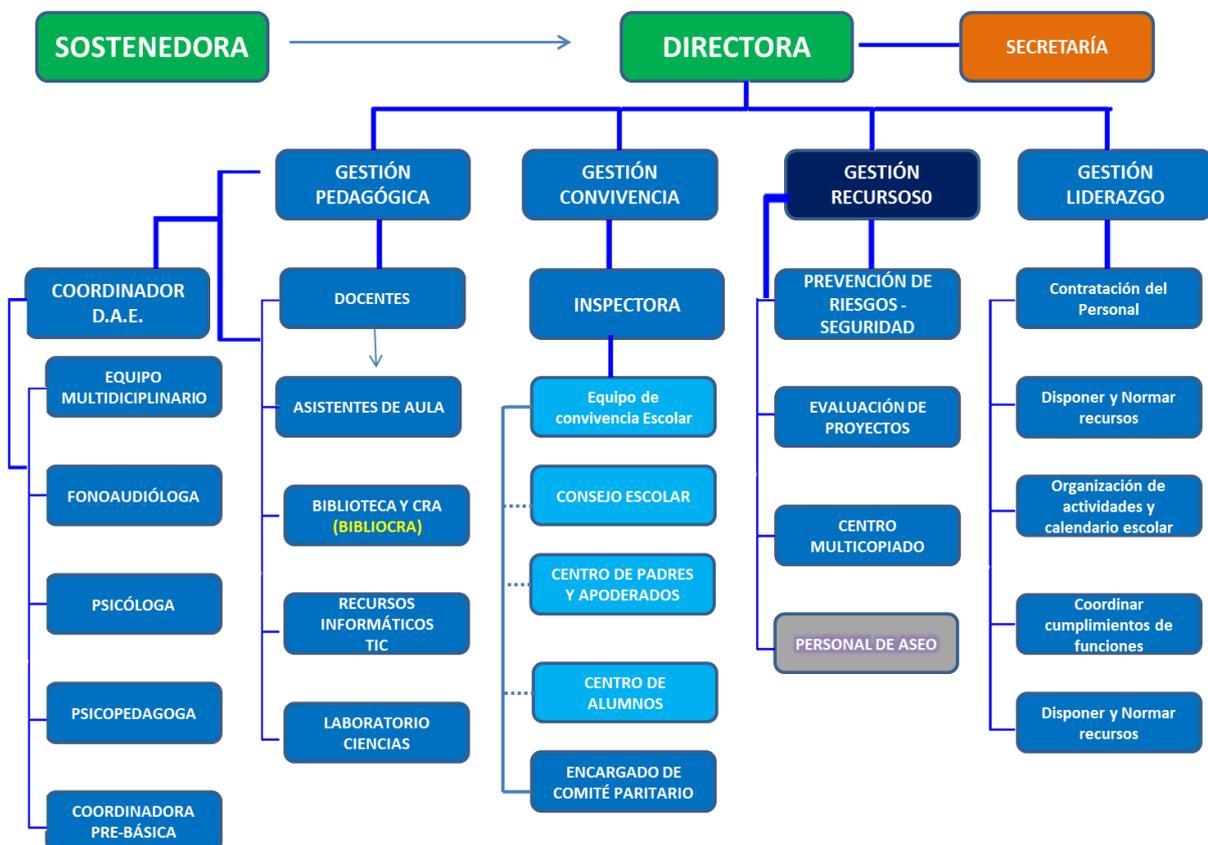
LIBRO PRIMERO NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

La Escuela Particular N° 1076, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, para un mejor funcionamiento como institución y para conocimiento de la comunidad educativa, establece, en común acuerdo con todos los estamentos de la comunidad educativa y las disposiciones legales vigentes: todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

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

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

Organigrama del Establecimiento





I.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

1. La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 12136 de 1982, por unificación de RBD Resolución Exenta 004750 29 de diciembre de 2003, todas otorgadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
2. Nuestra Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln se encuentra ubicada en Espech 01563 y el anexo en Espech 01554 de la comuna de Quinta Normal.

3. NIVELES DE ENSEÑANZA

Los niveles de Enseñanza que imparte la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln son los siguientes: Pre básica (Pre kínder- Kínder) y Educación Básica (1° a 8° año básico). El Régimen de Jornada Escolar es Doble Jornada (Sin JEC).

4. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

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

4.1 Horario de Recreos

Nivel de Enseñanza	Jornada	Horario recreos
Pre-kínder – Kínder	Mañana	10:45 a 11:00 horas y 12:00 a 12:15 horas
Pre-kínder – kínder	Tarde	15:45 a 16:00 horas y 17:00 a 17:15 horas
1° a 8 ° año	Mañana	9:30 a 9:50 horas y 11:20 a 11:30 horas
1° a 8° año	Tarde	15:30 a 15:40 horas y 17:10 a 17:30 horas

5. ROLES

Tareas, funciones, responsabilidades y compromisos de los funcionarios del Colegio Presidente Abraham Lincoln.

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

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

Inspector/a General: El Inspector General, es el Docente que tiene como responsabilidad, velar por que las actividades del establecimiento se



desarrollen en un ámbito de bienestar y sana convivencia. Procurando mantener una buena disciplina y el cumplimiento de los protocolos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Nuestro medio de Comunicación entre los padres y apoderados es la libreta institucional, por ende, el alumno debe traerla todos los días. Otros mecanismos de comunicación son los medios digitales y el Panel Informativo Externo AL ALCANCE DIARIO DE TODOS NUESTROS APODERADOS. Y por pandemia cada curso crea un WhatsApp con comunicación directa con la delegada y profesor jefe de cada curso.

7. LA MISIÓN

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

8. VISIÓN

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

9. SELLOS

Valorar el Folklore nacional y de los pueblos

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

Vida activa y deportiva

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

Disciplina y seguridad

Procuramos mantener una disciplina escolar constante con valores institucionales integrados a nuestro quehacer educativo del transversal a todos los funcionarios. Hay una impronta propia nuestros estudiantes dentro de la comunidad que es reconocida por mantener buena disciplina y protocolos de seguridad para que sus padres estén tranquilos del cuidado que reciben sus hijos e hijas. Nos sentimos orgullosos de la conducta y



presencia de cada uno de nuestros estudiantes al representar a nuestra escuela tanto dentro como fuera de ella.

10. Valores:

Respeto cómo valor y cualidad positiva que se refiere a la acción de tener aprecio y reconocimiento por una persona y su entorno, procuramos que sea el primer valor trabajado anualmente para que durante el año tengamos una buena y sana convivencia escolar.

Solidaridad se trabaja en el mes de agosto en profundidad donde eligen a el mejor compañero tanto niños como funcionarios, destacando a quien presenta tal valor personal con la capacidad de pertenecen a una comunidad y actuar en compromiso y ayuda y beneficio de todos.

Y perseverancia que se trabaja en profundidad en el mes de diciembre donde se elige el premio LINCOLN destacando a quien se esfuerza día a día y de manera constante.

11. COMPETENCIAS:

Competencias: Autonomía, la reflexión, la creatividad y la empatía que se trabajan día a día con los estudiantes.

12. EL CLIMA DE CONVIVENCIA

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

13. LOS VALORES INSTITUCIONALES

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

VALORAR EL FOLKLORE NACIONAL Y DE LOS PUEBLOS

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

VIDA ACTIVA Y DEPORTIVA

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



DISCIPLINA Y SEGURIDAD

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

14. PROCESO ADMISIÓN ESCOLAR

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

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

- Las vacantes en cada nivel se publicarán en nuestra comunidad educativa.
- Se publicará el listado de postulante de cada nivel.
- Se publicará la nómina de lista de espera de cada nivel.
- Se entregarán dos fechas de matrículas, si el postulante no asiste a la segunda vez de fecha matrícula se ocupará la vacante, haciendo avanzar la lista de espera.

Durante el año escolar las matrículas se realizarán de acuerdo a los cupos que se dispongan, debiendo cumplir obligatoriamente el postulante con requisitos para el efecto

15.- DE LA ASISTENCIA:

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

- Asistir diariamente a clases con la finalidad de afianzar los sellos y valores del colegio.
- Ser puntual en su hora de llegada a la escuela y en su ingreso a cada clase.
- Justificar en la libreta de comunicaciones la inasistencia por uno o dos días. Esta será revisada por el profesor de aula.



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

16.-PUNTUALIDAD

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

16.1.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO, EN CASO DE FUERZA MAYOR.

En los casos de ser necesario la suspensión de las actividades en nuestro establecimiento por fuerza mayor (ejemplo: corte de agua en el sector), se informará a padres y apoderados de nuestra comunidad escolar, a través de los medios de comunicación establecidos, redes sociales, teléfono de



contacto, página web del colegio. Los alumnos permanecerán en las salas de clase, a la espera de su retiro por parte del apoderado quien deberá presentar su carnet de identidad y firmar el libro de salida.

17.- ATRASO:

Consideramos como atraso:

- a) Cinco minutos al Inicio de la jornada: Cuando el/la estudiante ingresa a la sala después del toque del timbre de las 8:00 hrs. ó 14:00 hrs.
- b) Fuga interna: Cuando el/la estudiante ingresa a la sala después del toque del timbre de cada recreo. (a partir de los 5 minutos) Transcurrido este lapso, el profesor o profesora deberá registrar en el libro de clases la llegada tardía del/la estudiante.

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

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

Medidas disciplinarias en caso de atrasos. En caso de que el alumno ingrese a la sala después del toque del timbre ya sea al inicio de jornada o después del recreo, se aplicarán las siguientes medidas, según el número de atrasos acumulados.

5 atrasos: Los padres y/o apoderados serán citados por el/la profesor/a jefe a firmar el libro de clases, en el cual estará registrada la cantidad de atrasos.

10 atrasos: Los padres y/o apoderados serán citados por la profesor/a jefe para una reunión con la inspectora para revisar la situación del o la estudiante en relación a los atrasos.

Los atrasos se cuentan mensualmente, por lo tanto, comienzan de cero el día 1 de cada mes.

18.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

El educando debe estar siempre bien presentado acorde al reglamento del establecimiento, además de limpio y ordenado durante su permanencia en la escuela.

También debe usar obligatoriamente el uniforme escolar que establece la escuela.

A.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE ENSEÑANZA BÁSICA-ENSEÑANZA PARVULARIA

El uso del uniforme escolar de nuestro establecimiento es de carácter obligatorio.



Es de libre elección dónde el apoderado lo adquiera, según su presupuesto familiar. Nuestro uniforme escolar no tiene una marca específica ni tampoco es necesario adquirirlo en alguna tienda en particular.

Como sugerencia, se entrega números telefónicos de quienes confeccionan el uniforme.

Para las salidas pedagógicas, premiaciones, graduaciones y/o licenciatura, estas ceremonias deberán realizarse con uniforme escolar institucional.

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

Se anexa documento (Informativo Uniforme Obligatorio Institucional).

DAMAS:

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

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

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

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

VARONES:

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

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

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

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

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

POLERON 8° AÑOS

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

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



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

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

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

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

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

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

EN TEMPORADAS DE PRIMAVERA Y VERANO: Se podrá usar pantalón corto dos dedos sobre la rodilla estando la estudiante completamente erguida. de color azul marino.

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

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

B.- UNIFORME DE ENSEÑANZA PRE BÁSICA:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

19.- DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

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

20.- LIMPIEZA DE LA SALA DE CLASES:

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

21.- EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES O ESPACIOS EN COMUNES:

- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, libros, computadores, audífonos etc.
- En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento, su apoderado será responsable económicamente y



proceder a reparar el daño, o entregar el monto en dinero de dicha reparación y/o reposición.

- Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

22.-EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por un representante de cada estamento (Sostenedor, directora, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados) los que tendrán derecho a voz y voto. El consejo escolar tiene carácter consultivo, informativo y propositivo.

El Sostenedor puede darle carácter resolutivo en la primera sesión, cada año, en la que deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo Escolar y en que materias (Esta tiene facultad de revocación al inicio del año siguiente. Caso contrario, se prorroga). Puede otorgarse o revocarse verbalmente, quedando constancia en el acta.

En reunión de consejo escolar se levantará un acta con los temas y acuerdos tratados donde cada estamento podrá firmar esta acta. Por pandemia se puede realizar consejo escolar vía on- line donde queda como registro la captura de pantalla y el acta del consejo escolar. El consejo escolar será informado previamente sobre la gestión realizada por la unidad educativa, aprendizaje de los estudiantes, cuenta pública, visita inspectora, reglamento interno y sus modificaciones, PME, actividades extracurriculares.

En la primera reunión del consejo escolar de cada año, se dará a conocer el estado financiero del establecimiento, a través de un PPT o un informe escrito, luego la directiva del centro de padres dará a conocer en reunión de subcentros donde quedará registrado en el libro actas del CEPA y libro de acta del consejo escolar.

Cada cuatro meses se entregará un informe de los ingresos y egresos del establecimiento al consejo escolar.

Deberá sesionar al menos cuatro veces en el año (marzo, junio, septiembre, noviembre). Además de la posibilidad de atender situaciones de emergencia, dejando siempre un acta de los temas tratados y acuerdos.



22.-EL CONSEJO ESCOLAR

Composición del Consejo Escolar		
TEMA	DESCRIPCION	NOTA O APUNTE
Cargos o Funciones	-Sostenedora -Directora -Equipo de Gestión -Representante de docentes -Representante de asistente de la educación. -Representante de asistente de la educación. -Directiva CEPA -Directiva C. de A.	
Medios de difusión	Los medios de difusión serán los siguientes: -Página web oficial de nuestro establecimiento. -Redes sociales. -Informativos tipo afiche.	
Convocatoria	Se realizará la convocatoria a través de los medios de difusión de nuestro establecimiento, contemplando al menos: - Una circular interna dirigida a toda la comunidad escolar. - Ubicación en lugar visible de afiches informativos (carteles) en el establecimiento. -Tanto la circular como los afiches deberán contener día, hora y lugar de la convocatoria	
Constitución del Consejo Escolar	La citación para la constitución se realizará con al menos 10 días hábiles anteriores a la fecha para la realización de la sesión de constitución.	Esta sesión de constitución se realizará dentro de los 3 primeros meses desde el inicio del año escolar
Acta de Levantamiento	Se tendrá un registro de acta físico con los temas tratados y acuerdos establecidos durante cada sesión del Consejo Escolar.	

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



23.- DE LAS REUNIONES GENERALES DE APODERADOS

La Dirección definirá las fechas y los temas a tratar en estas reuniones que podrá consultar o no al consejo de profesores a tratar en reuniones generales de apoderados o con el centro general de padres y apoderados dejando siempre acta de los temas tratados, para esto podrá nombrar profesores secretarios de actas de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 1628

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

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

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

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

-Si el apoderado no cumple con éste requisito al inicio de clases (primera quincena de marzo), deberá ser citado por el profesor de la asignatura y firmar la hoja de vida del estudiante asumiendo la responsabilidad frente algún problema de enfermedad del estudiante.

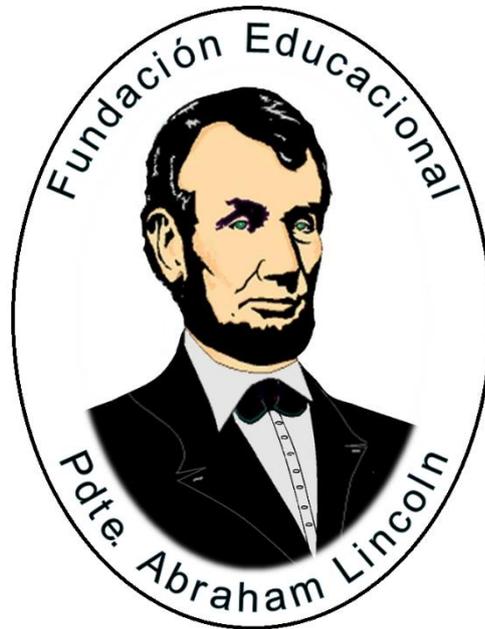
26.- REGULACIONES DE HIGIENE

Las orientaciones de higiene del establecimiento se dan a conocer en una reunión con los docentes y funcionarios al inicio de cada año escolar. A nivel de padres y apoderados en reunión de padres y apoderados y a través de un informativo que se sube a la página del establecimiento.

El conjunto de medida está relacionado con:



- Mantener el distanciamiento social.
- La entrada y salida de los estudiantes es forma diferida.
- La entrada es por la puerta principal del establecimiento y la salida es por el portón que se encuentra en el patio principal, tanto en el local principal como en el jardín.
- Toda persona de la Comunidad escolar o externa a esta, al entrar al establecimiento se debe tomar la temperatura corporal, ingresando al colegio los que poseen una temperatura inferior a 37,8°C (recomendación Minsal).
- Toda persona al ingresar al establecimiento debe satirizar sus manos usando alcohol gel en sus manos y su calzado en el pediluvio con solución sanitizante.
- Toda persona debe ingresar con mascarilla la que es de uso permanente y obligatorio.
- Los estudiantes constantemente usan alcohol gel y lavado de manos.
- Los estudiantes después de cada recreo realizan cambio de mascarilla y antes de volver a clases realizan lavado de mano.
- Los estudiantes al salir del establecimiento deben lavarse las manos o colocarse alcohol gel en estas.
- Mantener y respetar el aforo de personas establecido en las aulas y otras dependencias del establecimiento.
- El uso de mascarilla durante toda la jornada es de carácter obligatorio.
- Lavados de manos constantemente.
- Realizar sanitización de las salas después de cada clase y al final de la jornada.
- Horario diferido para almorzar de los funcionarios.
- En el establecimiento hay una sala habilitada en caso de sospecha de Covid.
- Sanitizaciones externas a todo el recinto una vez al mes o cada vez que sea necesario, cuando la circunstancia lo amerite, Ejemplo: sospecha de caso COVID o contacto estrecho.
- Los funcionarios con contacto estrecho o sospecha de COVID deberán realizar el PCR e informar al equipo de gestión.



LIBRO SEGUNDO:
**REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA
ESCOLAR Y PROTOCOLOS PARA ENSEÑANZA
BÁSICA**



LIBRO SEGUNDO:

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS PARA ENSEÑANZA BÁSICA

CAPITULO I

1.-FUNDAMENTOS LEGALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Escuela Particular N° 1076, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, para un mejor funcionamiento como institución y para conocimiento de la comunidad educativa, establece, en común acuerdo con todos los estamentos de la comunidad educativa y las disposiciones legales vigentes “todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar” .

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

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña
- Ley General de Educación
- Jornada Escolar Completa (19.532)
- Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo
- Ley de Inclusión Escolar (20.845)
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de Integración Social de las personas con discapacidad (19.284)
- • Decretos Mineduc: 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica); 40/96 (OFT y Decreto 67 (Evaluación , Calificación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Política de Participación de Madres, Padres y Apoderados (MINEDUC)
- Circular 482 sobre Reglamentos internos, derechos y bienes jurídicos y protocolo de acción.

- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en



establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares. .Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N° 194, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre útiles escolares.

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

En el momento de matrícula los padres y apoderados recibirán el reglamento Interno de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, donde firmarán la ficha de matrícula la de este.

La primera reunión del año (marzo) de padres y apoderados se dará a conocer el reglamento interno con sus modificaciones a los padres y apoderados.

En la libreta de comunicación estará impreso un extracto de nuestro reglamento interno.

En la página web del colegio se subirá el reglamento interno del Establecimiento.



CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

FUNDAMENTOS:

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

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

22

1.- DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS O TUTORES

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

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

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

TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- Tener una actitud de respeto y trato cordial con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- No difamar, realizar caricaturas, agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la escuela, ni entre ellos en forma presencial con



acciones o actitudes, verbal o a través de cualquier medio, sean redes sociales o de comunicación.

- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado y apoderado suplente del alumno o alumna, el cual para efectos del Colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a). Se hace presente que el colegio no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas personales.
- El apoderado al momento de matricular deberá dejar los datos de un apoderado suplente, el cual sólo se hará efectivo en caso de agresión o no cumplimiento del reglamento interno y también en caso de enfermedad grave, abandono del hogar, duelo o fallecimiento del apoderado titular.
- El rol de apoderado suplente es de asistir a reuniones, entrevista, EN CASO DE QUE EL APODERADO TITULAR NO PUEDA sin embargo no podrá tomar decisiones frente al alumno o alumna. De caso contrario si el apoderado suplente pasa a ser el titular, tendrá todas las facultades de dicho rol.
- Brindar el estímulo y ayuda necesaria a sus hijos e hijas para el desarrollo de sus potencialidades y el buen logro de su trabajo escolar.
- Hacerse responsable, en toda instancia, del proceso formativo de su pupilo o pupila.
- Asistir a las reuniones de Apoderados de curso, o reuniones individuales que se le citen, con regularidad y puntualidad, porcentaje mínimo de asistencia requerido 75%. A excepción de justificaciones de tipo: médicas, personales y familiares.
- Enviar y asegurarse de la asistencia a clases de su pupilo.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Respetar las normas disciplinarias y técnico pedagógico de la escuela.
- Apoyar las medidas reparadoras frente a una medida pedagógica o disciplinaria.
- Proporcionar al alumno el material necesario para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Justificar personalmente o por escrito toda inasistencia a clases o a talleres de apoyo educativo.
- Impulsar y apoyar la participación del alumno en las actividades extraescolares que programa el establecimiento, pues estas son complementarias al proceso educativo y tienden a la formación de un niño física y espiritualmente sano.
- Respetar los horarios de inicio y término de jornada. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- **No incitar y/o provocar peleas, golpes, ni agredirse de manera verbal, gestual o por escrito con insultos al interior o exterior del establecimiento.**



- Colaborar en las actividades organizadas por el Centro de Padres, tales como actividades recreativas, culturales, deportivas, ferias.
- No retirar al alumno antes de la hora de salida, en caso justificado solo el apoderado con su cédula de identidad, firmando el libro de registro de salida. Si el apoderado no puede realizar el retiro, dar aviso a secretaria quien retira, con un poder simple o a través de una comunicación portando su cédula de identidad.
- Los padres y apoderados tienen el deber de solicitar entrevistas con profesor/a jefe y/o de asignatura por el siguiente canal: libreta institucional.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados presentar oportunamente los certificados o licencias médicas. Los cuales tienen un plazo de 48 horas HÁBILES para ser presentados una vez que él o la estudiante se ha incorporado a clases.
- Previo acuerdo entre de los padres y apoderados de kínder, séptimo y octavo año podrán recaudar dinero para las actividades de cierre de fin de año escolar y en concordancia a la planificación del calendario escolar y autorización de equipo de gestión.
- Los cursos no podrán entregar regalos de finalización de año en las dependencias de la escuela y sus alrededores con la finalidad de evitar conflictos entre los padres y apoderados.
- Evitar EN LO POSIBLE hacer visitas al colegio sin tener previa citación O FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN DEL PROFESOR CON QUIEN DESEA HABLAR ya que se interrumpen las horas de clases y recreos.
- Los padres son responsables de la contratación del furgón escolar y que este llegue a la hora establecida. Debido a que la escuela no cuenta con furgones escolares, por lo tanto, es responsabilidad del apoderado verificar personalmente que el furgón que transporte a su hijo o hija, cumpla con la normativa vigente. Saber exactamente quién es la persona que lo tiene a cargo, solicitándole el certificado que lo habilita para realizar mencionada tarea.
- Mantener la calma y el respeto frente a situaciones dadas en el establecimiento.
- No difamar o agredir física o verbalmente a los miembros de la Comunidad Escolar (funcionarios, apoderados, alumnos, etc.) Tanto en el interior como exterior del establecimiento.
- No provocar agresiones físicas (peleas, empujones y golpes), al interior del establecimiento (entrada y salida de los alumnos, reunión de apoderados, talleres, charlas, actividades extra-programáticas, premiaciones, actos cívicos) o exterior del establecimiento (campeonatos externos, actividades extraprogramáticas, salidas educativas, premiaciones, actos culturales o cívicos).
- Cada vez que realiza una consulta vía telefónica, es necesario identificar el nombre del alumno y curso para dar una respuesta fidedigna.
- Toda inquietud o necesidad de información sobre situación académica, conductual o de otra índole de su pupilo o pupila deberá solicitar entrevista, según el siguiente conducto regular:



- Solicitar entrevista, mediante libreta de comunicaciones al profesor jefe y/o profesor de asignatura y asistir en la fecha y hora indicada.
- En caso necesario, el profesor citará nuevamente al apoderado o lo derivará a quien corresponda.
- De no quedar conforme deberá solicitar una entrevista con inspectoría, encargado de convivencia o jefe de UTP según corresponda.
- En última instancia llenar formulario de reclamo o sugerencias pidiendo una entrevista con la Directora, en un plazo de 15 días hábiles dando solución o llegando a acuerdos frente a la situación.
- El / la apoderado(a) está obligado(a) a informar oportunamente al colegio de cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail. En caso de omisión, se consideran los últimos datos proporcionados en el libro de clases o ficha de matrícula, para cualquier notificación o procedimiento.
- El apoderado en marzo o al inicio del año escolar deberá traer un certificado médico, para realizar clases de Educación Física, de acuerdo al programa de exigencia establecido por el Ministerio de Educación, si no lo presenta el apoderado se hace responsable de la condición física de su pupilo o pupila.
- El apoderado autoriza al colegio a tomar fotografía o videos de su pupilo o pupila las que podrán ser utilizadas en la página web, Facebook, como evidencias o actividades de difusión del establecimiento.
- El apoderado deberá autorizar a grabar las clases vía online, donde su estudiante participa y responde las preguntas realizadas por el docente o asistente .

3.- SANCIONES:

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

- a. De seguir con la falta anterior se solicitará el cambio de Apoderado, lo que no implica la expulsión del estudiante.
- b. Si hay agresiones o golpes entre apoderados o adultos, se solicitará la presencia de Carabineros.
- c. La Dirección del colegio frente a un conflicto de agresiones o golpes entre apoderado hará la denuncia a Carabineros.
- d. La Dirección del colegio notificará a través de oficio todo tipo de agresión a la superintendencia.
- e. Si el conflicto lleva a agresiones o golpes al interior o exterior del establecimiento, se solicita cambio de curso o jornada del alumno para evitar conflictos entre los apoderados.
- f. Se solicitará al Apoderado escribir y entregar en la secretaría, una carta donde se compromete a seguir las normas del reglamento interno del colegio, asumiendo un cambio positivo de actitud frente a toda la comunidad educativa.
- g. Si la agresión es entre un apoderado y funcionario del establecimiento, investigará los hechos, durante este proceso el



apoderado y el funcionario no podrá participar en ninguna actividad externa o interna del Establecimiento, hasta ser aclarado el conflicto.

- h. Si los conflictos de agresiones verbales o físicas continúan a pesar de todas las medidas tomadas, se le sugerirá al o los apoderados involucrados la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional, con el fin, de proteger la integridad emocional de los integrantes de nuestra comunidad.

4.- PROCEDIMIENTO:

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

CAPITULO III

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

1.-DEBERES

- **Conocer, comprender, aplicar y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamentos Internos y sus protocolos.**
- Tener buen trato con toda la comunidad escolar.
- Atender a los alumnos de acuerdo a su rol.
- Atender a los apoderados cuando lo soliciten, mediante libreta de comunicaciones, en el horario acordado o disponible.
- Realizar entrevistas a todos los apoderados del curso a lo menos una vez por año, con la finalidad de conocer en forma integral al alumno o alumna, para esto debe dejar registro en la hoja de vida de los estudiantes o en una ficha vía online.
- Mantener siempre documentación al día como la bitácora de completación, (35/65), libro de clases, antecedentes de los alumnos, informes.
- Llegar puntualmente a desempeñar la labor establecida.
- Cumplir con jornada de trabajo establecida en el contrato.
- Apoyar al colegio en todo proyecto extracurricular.
- Ser respetuoso, solidario, perseverante, empático, comprometido y prudente con todos los miembros de la comunidad escolar.



- Orientar sistemáticamente e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes que estimulen el desarrollo personal y colectivo, fomentando y desarrollando actitudes de orden y hábitos de comportamiento que ayuden a desenvolverse correctamente en su medio, a través de su ejemplo personal.
- Mostrar equilibrio emocional, dominando los impulsos ante situaciones críticas, emergentes o adversas.
- Ser sobrio y correcto en el vestir, actuar y expresarse con claridad y conforme con la situación.
- No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.
- No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.
- Trabajar los contenidos, objetivos transversales en forma integrada, planificando y evaluando sistemáticamente las actividades permanentes para el logro de los objetivos educacionales.
- Cumplir eficientemente en el logro de los objetivos, planes, bases curriculares de estudio establecidos en la normativa legal y del establecimiento.
- Controlar y responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del grupo curso, durante el desarrollo de su clase.
- Supervisar que la sala de clases este limpia y ordenada, tanto al inicio como al término de ésta.
- Desarrollar y participar en actividades extracurriculares.
- Participar e integrarse en forma activa en los consejos de profesores.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales emanadas de entidades gubernamentales.
- Solicitar justificación de inasistencias en la primera hora de clases.
- Contribuir en forma efectiva al correcto funcionamiento del establecimiento.
- Promover acciones tendientes a asegurar la óptima calidad del proceso educativo de niños y niñas del colegio.
- Dominar distintos aspectos metodológicos y conceptuales de la enseñanza.
- Demostrar capacidad para adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- Mantener siempre toda la documentación que le corresponda a día (libros de clases, planificaciones semestrales, diarias, registros de evaluaciones, bitácora, plataforma digital etc.)
- Ser prudente y respetuoso con los compañeros de trabajo, alumnos y alumnas.
- No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.
- No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.
- Apoyar en todo momento a los niños y niñas que tengan alguna falencia o un ritmo diferente al resto del grupo curso.
- Asistir una vez al año a un consejo administrativo- pedagógico un día sábado planificado por el equipo de gestión.



2.- LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS Y DOCENTES

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

3 - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes del Personal Asistente de la Educación

- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Cumplir con sus deberes, roles, tareas, funciones, compromisos y responsabilidades.
- Conocer y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional, sus Reglamentos Internos y sus protocolos.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- Apoyar y colaborar al profesor, en su quehacer diario.
- Apoyar y guiar a los alumnos y alumnas cuando lo ameriten.
- Resguardar la integridad de los estudiantes, en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Asistir a reuniones administrativas o reuniones para planificar actividades.
- Apoyar las actividades de recreo y cuidado del patio.
- Asistir a perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades de la escuela.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- Apoyar a los docentes o equipo de gestión en actividades de la Escuela.
- Mantener la sala, o su lugar de trabajo ordenado y limpio.

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

- Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.



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

CAPITULO IV

1.- A NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

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

2.-DEBERES DE NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

- Cumplir con todas las tareas, roles. funciones. trabajos, deberes, compromisos y responsabilidades de su cargo que establezca la escuela, en forma oportuna.
- Respetar las normas y reglamentos de comportamiento interno y sus protocolos de acción.
- Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar evitando esencialmente faltas de respeto o agresiones verbales, físicas o psicológicas.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades corporales, intelectuales, afectivas, artísticas y físicas, adquiriendo así el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Cuidar el local escolar, sus dependencias, espacios comunes y equipamientos.
- Mantener siempre su libreta institucional exigida por la escuela en la que debe estar registrada la firma del apoderado y los datos solicitados.
- Hacer propios los valores como la perseverancia, el respeto y la solidaridad que fomenta el Colegio.
- Tener una actitud responsable y activa en su formación.



- No traer desde el hogar a la escuela elementos como celulares, tablet, radios, grabadoras, joyas, reproductores de medios digitales, tales como MP3, MP4, etc. videos u otros similares.
- Se prohíbe la utilización de teléfonos celulares en cualquiera de sus funciones durante la jornada escolar y en las salidas pedagógicas.
- En las dos primeras ocasiones que se sorprenda al estudiante usando celular o aparato tecnológico en clases, el profesor(a) se lo pedirá para ser entregado a la inspectora. Dejando registro en el libro de mediación. El estudiante lo retira al término de la jornada.
- Por Tercera vez, se citará al apoderado/a y se le hará entrega del celular o artefacto tecnológico. Se les informará además que si reitera la actitud será citado nuevamente para tomar una medida reparatoria.
- Si por motivos de fuerza mayor, el/la apoderado/a necesita comunicarse telefónicamente con el/la estudiante, deberá contactarse directamente con secretaria para informar al alumno o alumna.

3.-DERECHOS DE NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

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



CAPITULO V

EQUIPO DIRECTIVO

1.-DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

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

2.-DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

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

CAPITULO VI

1.-APOYO EDUCATIVO (DAE).

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

2.-DEBERES DEL EQUIPO DE APOYO EDUCATIVO:

- Cumplir con todos sus deberes, roles, tareas, funciones, compromisos y responsabilidades.
- Evaluar, diagnosticar e intervenir las necesidades educativas.
- Apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Asistir a coordinaciones por ciclo y dejar registros en acta.
- Creación y ejecución de escuelas para padres a través de charlas.



- Realizar acompañamiento a cursos en salidas pedagógicas. (según horario)
- Ejecutar y evaluar proyectos relacionados con el apoyo para el adecuado desempeño de los estudiantes.
- Dictar charlas informativas a Docentes, Asistentes y apoderados.
- Generar redes de apoyo. (OPD, COSAM, PDI, etc...)
- Apoyar a la educadora de párvulo, psicológico, psicopedagógico y fonoaudiológico; por medio de acompañamiento y estrategias entregadas a los alumnos, profesores y familia.
- Apoyar y potenciar el adecuado clima institucional. Conocer, indagar y crear estrategias de apoyo al mejoramiento de éste.
- Mantener actualizadas las fichas personales de los estudiantes.
- Entregar un informe de diagnóstico y de avance de los alumnos o alumnas que necesitan apoyo pedagógico, a padres y docentes.
- Mantener al día las evaluaciones, los antecedentes de los alumnos y alumnas.

3.-DERECHOS DEL EQUIPO DAE

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

CAPITULO VII

1.- FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

- El consejo de profesores tiene carácter informativo y consultivo.
- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Asistir a reuniones técnica, administrativa.
- Participar y/o apoyar con las actividades que realice el colegio.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de los avances de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.



- Participar y Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en nuestro Reglamento.
- También participar en las instancias de promoción o repitencia en casos especiales de acuerdo al Decreto 67 y a nuestro reglamento de evaluación.
- Elegir en cada período lectivo un Secretario de actas, para el año electivo. Si, no es elegido por los docentes, la Dirección podrá nombrarlo de acuerdo a las facultades establecidas en la Resolución Exenta 1628.
- Al término de cada reunión todo profesor deberá firmar el libro de acta.
- Asistir una vez al año a consejo Técnico -pedagógico un día sábado.
- Si el profesor no asiste al consejo de profesores deberá leer el libro de acta y firmar con la fecha que realizó dicho procedimiento.

CAPITULO VIII

NORMATIVA DEL CENTRO DE PADRES

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



inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- El centro de padres podrá financiarse a través de actividades organizadas por ellos y mutuo acuerdo de la asamblea.
- Solicitar a los padres una cuota en el momento de matrícula, con la finalidad de apoyar las actividades realizada a beneficio de los alumnos o alumnas.
- Los delegados o delegadas deberán asistir a charlas organizadas por los estamentos del colegio.
- Los delegados/a deberán asistir a reuniones organizadas por la directiva del centro de padres.
- El centro de padres deberá tener un libro de acta donde anotarán la asistencia, la planificación y los acuerdos. La que deberá estar disponible en al Dirección del Colegio para las fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación de acuerdo a la Circular N°1 Versión 4.

CAPITULO IX

NORMATIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

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



1.-LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

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

La directiva estará conformada por:

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

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

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

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

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

SON ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

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

3.-DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL PROFESOR ASESOR

1. Es el vínculo entre la Directiva del C.AA. y el resto de los estamentos de la comunidad escolar, a excepción del alumnado.
2. Debe estar presente en toda actividad organizada por el C.AA.



3. Debe estar presente en toda reunión ordinaria o extraordinaria de la Directiva del C.AA
4. Debe velar porque se cumpla con los lineamientos de las normas de convivencia.
5. Debe velar por la seguridad y bienestar de los alumnos integrantes de la Directiva en el quehacer de sus funciones.
6. Debe velar porque los alumnos del C.AA mantengan un buen rendimiento y conducta, y que sus actividades como directiva no vayan en detrimento de su rendimiento.
7. Debe procurar el cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo del C.AA.
8. Debe velar por el buen uso de los bienes y fondos del C.AA.
9. Debe rendir cuenta de su gestión a la Directora.
10. Es corresponsable de la custodia de los fondos del C.AA.
11. El asesor tendrá facultad de citar a reunión de apoderados o a entrevista personal a los padres de los integrantes de la directiva del C.AA.
12. Debe firmar los contratos de arrendamiento o prestación de servicios con empresas, productoras y particulares externos que requieran ser contratados por el C.AA. y en los cuales haya estado de acuerdo previa votación.
13. Es responsable de la disciplina e imagen del C.A.A.
14. Los estudiantes propondrán un profesor asesor al consejo escolar una vez electos lo que será decidido posteriormente por el equipo de gestión de acuerdo con su carga horaria.

4.-DE LAS REUNIONES DE LA DIRECTIVA

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



5.-DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS

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

6.-DEL CAMBIO DE MANDO

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

7.-DE LA POSTULACIÓN AL CENTRO DE ALUMNOS

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

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

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

8.-DE LA CONSTITUCIÓN DEL TRICEL Y PROCESO ELECCIONARIO

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



- El TRICEL pasará por cada una de las salas de 1ero a 8vo y con ayuda del profesor en aula se realizará las elecciones, sala a sala.
- El conteo se realizará con el profesor asesor en ejercicio y el TRICEL de la jornada de la tarde, una vez que se haya pasado por cada una de las salas votantes.

CAPITULO X

1.- NORMAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA

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

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES O RECONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



3.- REGULACIONES DE SALUD MENTAL

Frente a situaciones que pueden afectar la salud mental de los estudiantes o funcionarios como conductas suicidas, o autolesivas, se mantendrá, en todo momento, el respaldo y apoyo a las y los estudiantes y funcionarios de nuestro establecimiento.

a.- Estudiantes.

a.1.- Para fomentar una adecuada salud mental se darán charlas educativas a lo menos una vez en el año, a cargo de la encargada de convivencia Escolar y / o psicóloga del establecimiento, con la finalidad de prevención y educar a nuestra comunidad Educativa.

a.2.- Frente a situaciones autolesivas, conductas suicidas, o alguna conducta que altere la salud mental de los estudiantes el procedimiento es el siguiente :

- Se informa y orienta inmediatamente al apoderado.
- Se deriva al centro de salud más cercano. (COSAM) o al sistema de salud que está inscrito el estudiante.
- Se deriva a la Psicóloga del Establecimiento para que realice las primeras intervenciones, y si es necesario realizar las derivaciones al especialista que corresponda.
- Se realiza un seguimiento por parte de la psicóloga del establecimiento sobre los estados de avances del estudiante.
- De ser necesario, se realizarán charlas de refuerzo a los padres, estudiantes y funcionarios con la finalidad de contención, sensibilización u otra, según corresponda.

b.- Funcionarios

Frente a situaciones que puede afectar la salud mental de los funcionarios para evitar estas conductas se realizan charlas por parte de la psicóloga del Establecimiento.

En situaciones de riesgo se deriva a psicólogo externo donde el funcionario pueda ser apoyado emocional y psicológicamente.

La psicóloga externa entregará un informe a la directora del establecimiento.

En caso que la situación lo amerite, la psicóloga externa podrá sugerir otro profesional de la salud.

4.- VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Al observar vulneración en los derechos de los estudiantes se procede de la siguiente manera:



El profesor jefe, encargado de convivencia realiza una entrevista en forma presencial con el apoderado, o tutor a cargo del estudiante, para lograr obtener la mayor cantidad de antecedentes y de esta forma lograr tomar las decisiones más adecuadas para el alumno.

En esta entrevista se toman acuerdos importantes para el bienestar del alumno. Estos acuerdos quedan estipulados en la hoja de vida del estudiante.

El plazo para denunciar son 72 horas luego de haber obtenido toda la información, puede denunciar cualquier miembro de la comunidad.

El estudiante tendrá apoyo psicológico y psicosocial en todo momento, hasta que dure la investigación.

En todo momento se resguarda los antecedentes y privacidad de los involucrados

No se podrá exponer al estudiante bajo ninguna circunstancia.

El estudiante siempre estará acompañado de sus padres, apoderado o tutor legal

Si la vulneración de derecho es realizada por algún funcionario del establecimiento, este será alejado de sus funciones hasta el término de la investigación.

Teniendo los antecedentes se informará a la OPD para realizar la denuncia a tribunales de familia.

REPARACIONES VALÓRICAS Y PEDAGÓGICAS

Reparación: La reparación busca enmendar las acciones que hayan vulnerado las normas de convivencia del colegio. Son instancias de reflexión y de toma de conciencia del estudiante frente a su conducta.

HAY DOS TIPOS DE REPARACIÓN:

- a). - Las Medidas pedagógicas serán realizadas por parte del o la estudiante con el material facilitado por la profesora o el encargado de convivencia escolar.
- b). - Medidas disciplinarias: Buscan reparar conductas que atentan contra la buena convivencia escolar.

La medida de reparación se dará a conocer al estudiante vía comunicación en la libreta y tendrá un plazo de un día para reparar el conflicto, lo define la encargada de convivencia, en conjunto con el alumno.

Si el/la estudiante no realiza la reparación deberá presentar justificativo de su apoderado/a.



La medida de reparación será informada al apoderado previa citación de este, en caso de alumnos de pre-básica a cuarto año básico y alumnos o alumnas de Quinto a octavo año se hace la reparación en conjunto y se anota los acuerdos en libro de mediaciones.

5.- REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

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

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

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

- b) En relación a las observaciones negativas: Se considerarán observaciones negativas aquellas que hacen registro de conductas que interrumpen el buen funcionamiento y proceso de cualquier actividad en un contexto escolar, ya sea dentro del colegio, como fuera de éste.

6 - FALTA:

Corresponde a todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

La aplicación de las medidas disciplinarias seguirá el siguiente orden. No obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada en su orden.

LA REITERACION DE CUALQUIERA DE LAS FALTAS LAS TRANSFORMA EN BULLYING

6.1.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

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

6.2.- FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES

- a. Interrumpir el funcionamiento normal de clases.
- b. No realizar las actividades propuestas en las clases
- c. No cumplir con los horarios (impuntualidad).



- d. No cumplir con tareas o materiales de trabajo.
- e. No mantener amarrado el pelo durante la jornada escolar
- f. No portar diariamente con su libreta de comunicaciones.
- g. No presentar justificativo en caso de inasistencia.
- h. No mantener una presentación personal conforme al reglamento interno.
- i. Vender dentro del establecimiento cualquier objeto tanto comestible como no comestibles tales como juguetes, accesorios, ropa o rifas que no estén autorizadas por el equipo de gestión.
- j. Aquellas acciones que comprometan la sana convivencia del alumnado, a criterio del coordinador de convivencia y comité de convivencia.
- k. El uso incorrecto del uniforme escolar.
- l. Comer y beber en la hora de clases que no esté autorizado por el docente.
- m. No usar el delantal o la cotona en la jornada escolar.
- n. Llegar continuamente atrasados.
- o. Faltar consecutivamente a talleres extra-programáticos.
- p. Salir del establecimiento sin el uniforme, cambiándose de ropa durante la jornada.
- q. Descalificar con sobrenombres permanentemente a sus compañeros.
- r. Molestar a un compañero diciendo que es niñita o niño.

Sanciones para las faltas leves:

- Al cumplir tres faltas se anota en el cuadernillo.
- Amonestación verbal quedando el registro en cuaderno de mediaciones.
- Al continuar con la falta se anota en la hoja de vida del estudiante.
- Se busca medida reparadora disciplinaria en conjunto con el estudiante.
- La medida reparadora se anota en el cuadernillo de mediación escolar.
- Citar al apoderado para firmar el libro de clases y se informa la medida reparadora.

6.2. FALTA GRAVE:

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

- Agredir en forma física, verbal o psicológica a profesores, funcionarios, compañeros o apoderados.
- **Mofarse, caracterizar, ofender de palabra o acción a cualquier miembro de la unidad educativa.**
- Destrozar mobiliario o documentación escolar. (libros de clases, certificado de notas, evaluaciones parciales, etc.).
- Hurtar pertenencias de la escuela o de los compañeros.
- Copiar en pruebas, plagiar, copiar trabajos de otros compañeros, o presentar trabajos de otros compañeros o compañeras como, propios para ser evaluados.
- Grabar cualquier situación de funcionarios, compañeros/as, apoderados, almacenarlas o subirlas a través de la Web. En cualquier dependencia del



establecimiento o contexto, tales como : Salidas pedagógicas, visitas u otras.

- Ver, subir, bajar o difundir material pornográfico a través de la Web.
- Ingresar a la sala de computación sin autorización
- Insertar de manera intencionada malware a los computadores.
- Realizar insultos o maltratos por Internet en blogs, instagram, whatsapp, celulares, facebook (similares) que dañen la convivencia escolar.
- Dañar o destruir intencionalmente cualquier material espacios comunes o infraestructura del colegio.
- Realizar y/o incitar autoagresión física. (Conducta autolesivas)
- Fugas internas reiteradas en horario de clases.
- Las inasistencias de estudiantes a clases no autorizadas por los padres. (cimarra)
- Hacer demostraciones sexuales, como caricias, besos, exhibicionismo.
- Salir del Colegio sin autorización en su jornada escolar.
- Visitar páginas de alta connotación sexual y/o violencia.

SANCCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES

Se dialoga con el alumno o alumna con la finalidad de investigar lo sucedido.

- Se registra en la hoja de vida del alumno o alumna, que está en el libro de clases.
- En conjunto con el comité de convivencia se buscan medidas reparadoras.
- Si el alumno o alumna continua con la falta se procede a suspender de un día a cinco días dependiendo del grado de la falta.
- Se cita al apoderado para comunicarle las medidas tomadas.
- Si el alumno continúa con faltas graves reiteradas, deberá firmar la carta de compromiso en conjunto con el apoderado.

6.3.- FALTA GRAVÍSIMA

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

- Agredir en forma física, verbal o psicológica a profesores, funcionarios, compañeros o apoderados.
- Robar pertenencias de la escuela o de los compañeros.
- Adulterar o agregar calificaciones propias o de sus compañeros.
- Portar drogas, alcohol, medicamentos, tóxicos y venenos, consumir o incitar al consumo de ellos.
- Portar armas blancas (incluida navaja suiza) y de fuego.
- Realizar abuso sexual, la que será verificada por medio de brigada de delitos sexuales.



- Formar grupo de pandilla que atente contra la integridad de personas o que los afecte indirectamente.
- Grabar material audiovisual no autorizado que involucren a la comunidad educativa de la Fundación Presidente Abraham Lincoln y difundirlas a través de las redes sociales en internet.
- Agredir, insultar o decir palabras soeces a compañeros, docentes o funcionarios apoderados de la Comunidad Educativa.
- Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Adulterar calificaciones o libros de clases del alumno(a) o de sus compañeros o compañeras.
- Si no existen cambios positivos, implica daño para él o algún integrante de la Comunidad y/o llega a reiteradas suspensiones, como medida reparadora se podrá cambiar de curso y de jornada. Si a pesar de esta medida no hay cambios positivos, se discutirá la situación del estudiante en el consejo de profesores resolviendo en conjunto con el equipo de gestión en concordancia a nuestro reglamento y leyes vigentes.

SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

- Se dialoga con el alumno o alumna con la finalidad de investigar lo sucedido.
- Se registra en la hoja de vida del alumno o alumna que está en el libro de clases.
- En conjunto con el comité de convivencia se buscan medidas reparadoras.
- Si el alumno o alumna continua con la falta se procede a suspender de uno a cinco días dependiendo del grado de la falta.
- Se cita al apoderado para comunicarle las medidas tomadas.
- Si el alumno continúa con faltas graves reiteradas, deberá firmar una carta de compromiso.
- Si no hay cambios positivos y falta gravísima es reiterada, se citará al apoderado y a través de una carta certificada se le informará la cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Si la falta es grave o gravísima implica peligro para el alumno/a o para algún integrante de la comunidad educativa puede llegar a la expulsión, previo aviso al apoderado y a la superintendencia. En ambas situaciones el apoderado puede apelar por escrito a la Directora en un plazo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.



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

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

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

45

8- MEDIDAS DE REPARACIÓN:

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

- En disculpas privadas o públicas.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Adecuación curricular en cambios de asignatura o mediación.
- Reparar el daño a materiales.
- Medidas de reparación disciplinaria puede ser pintar, arreglar, etc.
- Medida reparatoria pedagógica, como estudiar, realizar trabajos, leer libros, etc.
- Reducción de jornada escolar. Previo informe de especialista.
- Cambio de curso, previa evaluación de la psicóloga del Establecimiento u otro especialista.

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

8.2.-Adecuaciones curriculares dentro de la jornada escolar: Ante reiteradas situaciones de maltrato dentro del aula el/la estudiante deberá realizar sus actividades escolar en mediación o en un lugar que determine el encargado de convivencia escolar. Si continúa con las agresiones o empeora la situación poniendo en peligro a sus pares o miembros de la comunidad, las medidas disciplinarias se tomarán de la siguiente manera:

- a. Reducción de jornada
- 2) Si no hay cambios se solicitará cambio de curso previa evaluación de la psicóloga u otro especialista.
- 3) Cancelación de matrícula para el siguiente año.



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

8.3.-Suspensión temporal del derecho de asistir a clase o a otras actividades del Colegio, frente a una falta grave o gravísima: El inspector general o equipo de convivencia podrá aplicar esta sanción, que puede durar de uno a cinco días como máximo. Deberá ser comunicada al apoderado con antelación.

8.4.-Carta de compromiso

Éste puede ser aplicado por problemas conductuales reiterados o faltas graves o gravísimas de acuerdo al reglamento interno, siendo un elemento verificador las anotaciones en el libro de clases, libro de mediaciones incumplimiento del reglamento interno y hoja de ruta del alumno o alumna.

La Carta de compromiso, será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del estudiante y/o apoderado, **DE NO CUMPLIRSE ESTE COMPROMISO** del alumno o/y apoderado se presentara la carta de solicitud de traslado de establecimiento del estudiante.

Cancelación de matrícula: Ante situaciones graves y gravísimas que no se revierten pese a las reiteradas medidas previamente tomadas, o por faltas especialmente graves o gravísima, podrá aplicarse la cancelación de matrícula para el año siguiente. Sólo el/la Director/a puede imponerla.

El apoderado frente a esta medida puede apelar en forma escrita en un plazo de 15 días hábiles, a contar al día siguiente de la notificación, este escrito va dirigido a la Directora del establecimiento, que dispone de un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la apelación.

Expulsión inmediata y definitiva del Colegio, sólo aplicable en casos de extrema gravedad y urgencia, debidamente fundamentados, y con pleno respeto al principio del debido proceso. La Directora en conjunto con el equipo de gestión y acuerdo con equipo de convivencia y consejo de profesores pueden asignar esta medida. Al aplicar esta medida se informará a la superintendencia y al apoderado con todos los antecedentes. El apoderado frente a esta medida puede apelar en forma escrita en un plazo de 15 días hábiles, a contar del día siguiente de la notificación a la Directora del establecimiento, que dispone de un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la apelación.

9.- RECLAMOS Y APELACIONES.

Ante faltas graves o gravísima, como cancelación de matrícula, expulsión, entre otros, el apoderado podrá apelar, si considera que la sanción ha sido injusta o desproporcionada. Deberá, sin embargo, cumplir con ciertos requisitos, a saber:

- Deberá presentarse por escrito, conjuntamente todos los antecedentes y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad.



- Se debe presentar luego de 15 días hábiles desde la notificación de la sanción.
- Deberá enviarse al/la Directora/a del Colegio, quien tendrá un plazo de 15 días hábiles para resolver la apelación presentada.
- No se podrá imponer sanción disciplinaria alguna en contra de la reclamante basada únicamente en el mérito de su apelación.
- Aviso de Cese de Matrícula: De no realizar cambios en la conducta se notificará con una carta formal de manera personal, entregada por el profesor jefe. Esta resolución puede ser apelada por escrito durante quince días hábiles dirigida a la Directora, después de recibida, debiendo ser respondida por la Directora, quince días hábiles después de recibir la apelación.
- Resolución del Cese de matrícula: El apoderado ya en conocimiento de la resolución del equipo de gestión, entregada en forma escrita, se resuelve lo siguiente:
- Si ésta no es favorable el apoderado será orientado y asistido por Equipo de gestión para buscar un establecimiento acorde a las necesidades educativas del estudiante para continuidad de estudios al año siguiente.

10.- DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

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

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

CAPITULO XI

1.-PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Y afianzar habilidades de buena convivencia donde los alumnos o alumnas aprenden a socializar. Estas salidas podrán tener una duración de un día.

- La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan y programa de estudios.
- Las salidas pedagógicas serán evaluadas con una nota parcial.
- Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo (o el vestuario que se estipule de acuerdo a la actividad), autorización firmada por el apoderado y cumplir con los deberes establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.



- Cada curso irá a cargo del docente asignado, educadora (y asistente de aula si corresponde).
- Cada estamento (alumno, profesor, asistente, etc.) tendrá una identificación con su nombre y datos necesarios (número de teléfono, nombre del colegio, dirección, etc.).
- El docente o funcionario (a) se comunicará con los apoderados a través del WhatsApp del curso en caso de ser necesario.
- Se entregará una hoja de ruta de la actividad como información a los apoderados.
- Cada profesor jefe llevará una nómina actualizada de los alumnos con los respectivos números telefónico de contacto.
- Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la llegada al establecimiento.
- Cada apoderado deberá firmar una autorización, quedando en el establecimiento. En la autorización debe registrarse el número de teléfono de contacto de los apoderados en caso de alguna urgencia.
- Se enviará la autorización 5 días hábiles antes de la salida, la que deberá devolver firmada 3 días hábiles antes de la salida.
- Detalle de funciones:

ADULTO RESPONSABLE	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN
Funcionario a Cargo de la salida	Coordinador general.	-Conocer en terreno previamente los lugares a visitar. -Determinar los riesgos propios de la salida y crear plan de prevención. -Realizar hoja de ruta de actividades y horarios. -Coordinar Transporte y traslado. -Tomar decisiones en casos emergentes. -Informar del plan de salida a la comunidad escolar.
Docente a Cargo de curso	Coordinador de nivel.	-Está a cargo del grupo curso. -Deberá velar por la seguridad de las y los estudiantes en el desarrollo de las actividades y en los trayectos a realizar. -Supervisar el cumplimiento de los horarios establecidos en la actividad. -Chequear la nómina de estudiantes que participan en la actividad. -Al término de la salida, deberá supervisar la entrega de los estudiantes a sus apoderados. -Es responsable de comunicarse con los apoderados de su grupo curso, en caso de ser necesario.



Asistente	Monitor de apoyo.	-Apoyarán la realización de las actividades educativas de la salida. -Colaboran activamente en el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, durante todo el tiempo. -Cooperan en la recepción y entrega de estudiantes a la llegada y salida de la actividad.
Apoderado	Colaborador de seguridad.	-Apoyarán la realización de las actividades educativas de la salida. -Se les asignará el apoyo de grupos pequeños, para colaborar con la supervisión de las necesidades propias de la salida educativa. -Colaboran activamente en el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, durante todo el tiempo.

- El vehículo es contratado por la Dirección, cumpliendo con las normas y exigencias de tránsito vigente, tanto del vehículo como del conductor resguardando siempre la seguridad de los estudiantes, profesores a cargo o de apoderados acompañantes.
- Los estudiantes que no fuesen autorizados por escrito a la salida pedagógica deberán permanecer en el establecimiento educacional desarrollando actividades académicas.
- Los alumnos y alumnas deben tener un comportamiento adecuado.
- Cualquier acto de indisciplina se avisará a la inspectora.
- Los alumnos que no asistan a las salidas pedagógicas deberán asistir al lugar en forma particular o realizar una investigación para estar preparado para la evaluación, siendo responsabilidad del apoderado.

CAPITULO XII

1.- EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

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

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



- 2°: En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.
- 3°: Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica respectiva todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:
- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
 - b) El apoderado se debe hacer responsable de mantener actualizado los cuadernos con los contenidos semanales de las diversas asignaturas.
 - c) Asistir el día previamente acordado con la profesora jefe, o UTP para retirar los recursos pedagógicos pertinentes que el alumno/a debe realizar en el hogar.
 - d) Acordar evaluaciones o trabajos, si la enfermedad lo permite, previo acuerdo con docente y UTP.

CAPITULO XIII

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

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



pudiendo retirarse hasta que todos los alumnos/as a su cargo se retiren con sus respectivos padres, apoderados/as, transportistas, etc.

10. Cada apoderado debe comprometerse a retirar al alumno o alumna a la hora establecida como término del taller.

CAPITULO XIV

1.- NORMAS PARA EL USO DE LA SALA COMPUTACIÓN

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

CAPITULO XV

1.-ENFOQUE DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

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

2.-FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR.

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

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el 17 de septiembre de 2011, modifica algunos artículos de la Ley General de Educación, incorporando una mirada formativa -por sobre una punitiva- frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de



modo preventivo, no sólo cuando el problema ya se encuentre instalado. Las medidas preventivas están programadas en el Plan de Gestión de Convivencia del establecimiento.

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

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

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

Acoso escolar: *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva (Mobbing Escolar), atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.* (Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc, 2011).

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

4.-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ACOSO O BULLYING.

Entendemos que la comunidad escolar es un conjunto de personas que participan del proceso educativo que se vive en una escuela.

Estos actores pueden ser: alumnos, familia, profesores, directiva, sostenedores y asistentes de la educación.

Es posible que se generen conflictos de relaciones personales entre miembros de la comunidad escolar o que bien algunos de ellos se vean involucrados en conflictos provocados por terceras personas.

Nuestra Fundación Educativa se compromete a determinar, difundir y hacer respetar los protocolos de acción.

5.-COMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA O DENUNCIA DE BULLYING: El alumno puede acercarse a cualquier persona adulta de la comunidad escolar a contar su experiencia como víctima o testigo, ya sea una sospecha o una acción consumada.



1. La persona adulta que reciba su testimonio (profesor jefe, psicólogo del colegio o cualquier persona de su confianza dentro del colegio o de su familia), debe notificar al encargado/a de convivencia escolar, quien dejará constancia de los hechos por escrito.
2. La/el encargada/o de Convivencia Escolar llevará el caso al comité directivo, éste al haber revisado los hechos, determinará si corresponde a una situación de Bullying.
3. Si así fuera se contactará a la familia e involucrados para recopilar pruebas, iniciando así una investigación interna.
4. El encargado de Convivencia e inspector/a deben dejar un registro en el cuaderno de mediación, de todas las acciones que se toman en este proceso.
5. Ya definido el caso, se desarrollará un proceso de resolución de problemas, particular para cada situación, el que lo definirán: psicóloga/o, encargada/o convivencia escolar e inspector/a.
6. Las resoluciones podrán ser: psicológicas, disciplinarias, pedagógicas, entre otras, a través de la mediación y acordando un compromiso entre las partes involucradas.
7. Este proceso tendrá un seguimiento dirigido por el encargado de convivencia e inspector/a respecto del cumplimiento de los acuerdos establecidos por las partes involucradas.

6.-PROTOCOLO DE ACCIÓN DE MALTRATO FISICO O VERBAL ENTRE ESTUDIANTES

Cualquier situación considerada maltrato escolar según la Ley sobre Violencia Escolar (Ley Nº 20.536) deberá remitirse a la siguiente clasificación:

6.1.-DETECCIÓN

- i. En caso que un funcionario(a) detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tiene el deber de detener dicha acción.
- ii. En caso de que algún alumno detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tienen deber de informar inmediatamente al funcionario más cercano.
- iii. En caso que un apoderado(a) detecte algún tipo de agresión (física, verbal, etc.) entre los estudiantes, tiene el deber de informar inmediatamente al funcionario que se encuentre más cercano.

6.2.-FALTA LEVE

Todo acto en el que incurra el estudiante por primera vez.

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender por primera vez a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.



6.3.-ACCIONAR DEL FUNCIONARIO FRENTE A LA FALTA LEVE:

El funcionario que detecte una falta leve en algún estudiante conversará con éste para indagar los motivos por los cuales cometió la falta, ayudándolo a reflexionar sobre las consecuencias de su actuar y llegar a acuerdos reparatorios. (Ejemplo: disculparse, establecer un compromiso con el docente para no volver a cometer una falta).

El funcionario que detectó, o al cual le fue Informado el evento deberá avisar al Encargado de Convivencia Escolar para entregar todos los antecedentes y dejar constancia en el cuadernillo de mediación y hoja de la vida del estudiante en caso de que se vuelva a repetir.

55

7.-FALTA GRAVE

Todo acto en el que incurra el estudiante por segunda vez. Y que, al volverse reiterativa, podría incurrir en faltas graves.

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente de manera moderada sin que constituya lesiones en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa en forma reiterada.
- Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Agredir de manera social y/o virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa.(Sobre nombres de manera peyorativa, excluir de juegos o actividades, discriminación social de cualquier tipo)

7.1.-ACCIONAR DEL FUNCIONARIO FRENTE A LA FALTA GRAVE:

El funcionario que detectó, o al cual le fue Informado el evento de agresión, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para entregar todos los antecedentes.

El profesor (a) jefe dejará constancia anotación en el Libro de clase.

La o el encargado de convivencia escolar dialogará con los estudiantes involucrados, con el objetivo de ayudar a los estudiantes a tomar conciencia sobre las consecuencias de su accionar y establecer medidas reparatorias.

De ella quedará siempre constancia escrita en el libro de mediaciones.

Se enviará una Comunicación al apoderado para informar la situación y buscar remediales en conjunto.

8.-FALTA GRAVISIMA:

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.)



- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico,
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

8.1.-ACCIONAR DEL FUNCIONARIO FRENTE A LA FALTA GRAVISIMA:

En los casos que las faltas se consideren graves, el o la encargada de Convivencia Escolar o inspectora citará al apoderado para establecer:

- Evaluar junto con el apoderado el ambiente familiar y en base a éste, la posibilidad de derivar a un especialista de apoyo.
- Suspensión de clases por 3 días con la condición de que el estudiante realice un ensayo o presentación de Power Point o afiche reflexivo sobre las consecuencias de sus actos y qué medidas reparatorias realizará. El que será presentado al término de su suspensión en consejo de curso o clase de orientación.
- En el caso que el estudiante no presente su trabajo reflexivo o no pueda ser suspendido por problemas familiares, debe realizar un trabajo colaborativo en el colegio.
- Se realizará una intervención en crisis con la psicóloga del colegio y la encargada de convivencia escolar durante el proceso.
- Posibilidad de cambio de jornada si hay disponibilidad de cupo.
- Si se detectara vulneración de derechos en el círculo familiar, se realizará la derivación a la OPD, según anexo N° XXXX sobre protocolo de derivación.
- Evaluar la continuidad del estudiante para el año siguiente.



9.-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS.

9.1.-PROCEDIMIENTO

Ambas partes son citadas para dialogar sobre lo sucedido ante la directora del establecimiento y si fuese necesario se tomarán las siguientes medidas:

- La directora reunirá los antecedentes para solucionar el conflicto.
- En caso de ser necesario el Equipo de Gestión utilizará el memorándum (para dar un recordatorio sobre algún tema concreto, concerniente a la persona a la cual esté dirigido).
- Al reunir los antecedentes citará ambas partes para dialogar sobre el conflicto y buscar solución en conjunto.
- En caso de ser necesario se entrevistan ambas partes con la psicóloga del establecimiento.
- Si el conflicto lleva a instancias mayores (golpes) se aplicarán sanciones de acuerdo al código del trabajo y estatuto docente.

57

10.-PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN FÍSICA Y VERBAL DE UN FUNCIONARIO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR ETC.) HACIA UN ESTUDIANTE

10.1.-FALTA LEVE Insultar, amenazar, injuriar o desprestigiar

10.2.-FALTA LEVE: PROCEDIMIENTO

En el caso de tener algún tipo de conflicto entre funcionario y alumno.

Se deberá proceder de la siguiente forma:

- El estudiante agredido-a deberá informar a la brevedad al Profesor jefe o profesor del establecimiento, Inspector, Psicólogo o al Encargado de Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito. En el caso de ser otro funcionario el receptor de la información, este debe informar inmediatamente a los encargados mencionados anteriormente.
- El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora, como primera instancia, debe hablar con las partes involucradas y comenzar con una investigación de acuerdo a este protocolo.
- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados.
- Una vez concluidos los pasos anteriores, la directora deberá citar a los involucrados y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados a una reunión que tendrá como finalidad buscar un acuerdo entre las partes. En esta entrevista estará presente también el Encargado de la Convivencia Escolar. En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la investigación.



- El agresor dará las disculpas al o los estudiantes y a la familia de éste, por vía formal a través de una carta dirigida a la o las partes correspondientes.
- Este procedimiento debe quedar registrado en el cuadernillo de mediación mencionando la conformidad y la solución al conflicto.

10.3.-FALTA GRAVE Violencia psicológica, verbal o física.

10.4.-FALTA GRAVE: PROCEDIMIENTO

En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un funcionario del establecimiento, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del equipo de gestión, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. El funcionario quedará suspendido de sus labores según lo que determine el estatuto docente.

58

11.-PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN FÍSICA Y VERBAL DE UN ADULTO (APODERADO, FAMILIAR, CONOCIDO, ETC.) HACIA UN ESTUDIANTE

11.1.-FALTA GRAVE Insultar, injuriar o desprestigiar

11.2.-FALTA GRAVE: PROCEDIMIENTO

En el caso de tener algún tipo de conflicto entre el adulto y alumno.

Se deberá proceder de la siguiente forma:

- El estudiante agredido-a deberá informar a la brevedad al Profesor jefe o profesor del establecimiento, Inspector, Psicólogo o al Encargado de Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito. En el caso de ser otro funcionario el receptor de la información, este debe informar inmediatamente a los encargados mencionados anteriormente.
- El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora, como primera instancia, debe hablar con las partes involucradas y comenzar con una investigación de acuerdo a este protocolo.
- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados los que deberán realizar la denuncia correspondiente.
- Este procedimiento debe quedar registrado en el cuadernillo de mediación mencionando la conformidad y la solución al conflicto.

11.3.-FALTA GRAVISIMA Violencia psicológica, física o amenazas.

11.4.-FALTA GRAVISIMA: PROCEDIMIENTO

En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un adulto, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho



será puesto inmediatamente en conocimiento del equipo de gestión, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

12.-PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE CONFLICTO APODERADO / FUNCIONARIO.

Ningún tipo de agresión es avalada por el colegio, los docentes y personal, es por ello que surge la necesidad de velar por la seguridad y dignidad de los funcionarios.

12.1.-FALTA LEVE Exigir en forma exaltada o prepotente de manera presencial o telefónica una entrevista con el docente o directora sin haber solicitado hora previa.

12.2.-FALTA GAVE

12.3.-PROCEDIMIENTO

- Llamar a la calma solicitando al apoderado que esa no es la forma de dirigirse al personal.
- Se le debe informar al apoderado que solicite una entrevista con su profesor jefe por medio de la libreta de comunicaciones según protocolo.

13.-FALTA GRAVISIMA: Provocar, incitar o realizar agresiones físicas, gestuales, verbales, psicológicas, virtuales o por escrito dentro y/o fuera del establecimiento.

13.1.-GRAVISIMA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una agresión de este tipo, debe seguir los siguientes pasos:

13.2.-PROCEDIMIENTO

- Debe llamar a la calma frente a la situación.
- Si la situación no se logra calmar cualquier funcionario del colegio que presencie la situación debe llamar a carabineros al 133 o P.D.I. 134.
- Informar al equipo de gestión del colegio.
- Solicitar cambio de apoderado.
- Ante lesiones físicas o psicológicas hacer la denuncia y solicitar orden de alejamiento judicial para el apoderado.
- Brindar al funcionario apoyo psicológico y emocional en caso de que fuese necesario.

14.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIÓN ENTRE APODERADOS

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una agresión de este tipo, debe seguir los siguientes pasos:



14.1.-FALTA GRAVE

Cuando entre los apoderados existen insultos y gritos dentro y en las afueras del establecimiento.

- En primera instancia el docente o funcionario que presencie el acto deberá procurar una conversación empática para llamar a la calma.
- Invitar al diálogo para luego ver qué es lo que causó el problema.
- El encargado de convivencia escolar o inspectora pueden buscar instancias de mediación, que consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática.
- De no ser así se aplicará lo estipulados en el Reglamento de convivencia como (Falta Gravísima)

14.2.-FALTA GRAVISIMA

Apoderados presentan en sus comportamientos gritos insultos, golpes físicos y amenazas.

14.3.-Procedimiento:

- Llamar a la calma
- Aislar la situación protegiendo a los estudiantes.
- Cualquier funcionario del establecimiento debe llamar inmediatamente a carabineros 133 o P.D.I 134.
- Realizar una mediación con los apoderados involucrados y el encargado de convivencia escolar.
- Si el conflicto continúa, para resguardar la seguridad de los estudiantes se podrán tomar otras medidas adicionales tales como:
 - Cambio de jornada de uno de los estudiantes involucrados según disponibilidad de cupo.
 - Solicitar cambio de apoderados.
 - Otros

15.-PROTOCOLO DE DISCONFORMIDAD ANTE ALGUNA SITUACIÓN APODERADO / FUNCIONARIO

En el caso de mantener algún tipo de conflicto, habiendo cumplido con el conducto regular establecido en el reglamento interno entre un funcionario y el apoderado, éste podrá proceder de la siguiente forma:

- El apoderado podrá completar la hoja de reclamos y sugerencias, donde describe la situación.
- La Directora del establecimiento como mediadora investigará los hechos en un plazo de 15 días hábiles realizada la interpelación, citará al apoderado para aclarar la situación y se llamará a entrevista a las partes involucradas.



- El apoderado, de estar conforme con los acuerdos, firmará la hoja de reclamos y sugerencias o el libro de mediación con los acuerdos establecidos.

16.-PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Descripción Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

Procedimiento ante un caso de autoflagelación menos grave

- Sospecha de que el alumno(a) se pueda estar cortando (autoflagelación)
- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado)

16.1.-PROCEDIMIENTO

1. Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno(a). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional (psicóloga, charlas con encargada convivencia escolar, etc.)

Se solicita a los encargados dejar registro de atención del alumno/a en el cuadernillo de mediación.

2. Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (particular, consultorio, Cesfam, etc.).

Procedimiento ante un caso de autoflagelación grave

- Cortes con herida expuesta.

- Cortes con herida expuesta: quien corrobore el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a) hasta donde se encuentre el encargado de salud, el inspector, quien deberá:
 - Brindar primeros auxilios.
 - Dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital (131)
 - Llamar e informar al apoderado sobre lo sucedido y solicitar que se presente de forma urgente al establecimiento. En caso de que los



familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Si un estudiante da falsa información intencional sobre este tema se considerará una falta grave aplicando el reglamento interno del colegio.

17.-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ALUMNA(O) AUTOMEDICADA(O)

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de este tipo, debe seguir los siguientes pasos:

17.1.-FALTA LEVE Si se presentan sospechas de automedicación.

17.2.-PROCEDIMIENTO:

- Informar en dirección, inspectora, encargada de convivencia o profesor jefe sobre la sospecha.
- La encargada de convivencia o psicóloga se entrevistará con el/la estudiante para indagar si efectivamente se automedicó.
- En caso que no exista automedicación, pero sí la intención de hacerlo, se realizarán sesiones de convivencia escolar 2 veces por semana y se realizara derivación a psicóloga del establecimiento.
- Al mismo tiempo se informará al apoderado.
- Dejar constancia en el libro de mediación firmando ambas partes encargadas/estudiante.

17.3.-FALTA GRAVE Automedicación

17.4.-PROCEDIMIENTO:

- Atender de inmediato el estado físico de la alumna(o)
- Informar en dirección, inspectora, encargada de convivencia o profesor jefe sobre la situación.
- Contactar al apoderado de forma urgente e informar sobre lo ocurrido.
- Solicitar al apoderado el retiro del alumno el día del incidente y hasta que se encuentre en condición de volver.
- Dejar constancia en el libro de mediación con firma de ambas partes.

17.5.-FALTA GRAVISIMA Sobredosis

- Brindar primeros auxilios.
- Dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital (131)
- Llamar e informar al apoderado sobre lo sucedido y solicitar que se presente de forma urgente al establecimiento. En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.
- Dejar constancia en el libro de mediación.



18.-PROTOCOLO DE ACCIÓN

SI EL ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE ALGUIEN EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga información sobre algún suceso de abuso sexual hacia un estudiante, debe seguir los siguientes pasos:

- El funcionario que reciba la información debe mantener una actitud tranquila y empática.
- Informar a inspectora, profesor jefe o encargada de convivencia escolar para que, a su vez, informen inmediatamente a la directora del Colegio.
- La Directora y encargada de convivencia escolar o inspectora, citarán al apoderado del estudiante para informarle de la situación y así buscar alternativas para proteger al niño o niña.
- Solicitar al apoderado realizar la denuncia dentro de las 24 horas.
- Si el apoderado no cumple con esta denuncia el equipo de gestión procederá a realizar dicha denuncia a OPD (Código Procesal Penal 175 a 177)
- Presentar los antecedentes a la superintendencia de Educación.

Medidas Pedagógicas:

Respecto al Estudiante involucrado:

- El estudiante contará con el apoyo necesario de los docentes y funcionarios del establecimiento, para salvaguardar su proceso educativo.
- Se derivará con la psicóloga del establecimiento para que oriente a los docentes en su proceso educativo y socioemocional.

Respecto a la comunidad educativa:

- Se realizarán charlas orientadoras y educativa a cargo de la psicóloga y/u otro funcionario competente a la temática.

19.-PROTOCOLO DE ACCIÓN

SI EL ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE PADRE, MADRE O ALGUN FAMILIAR DIRECTO.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga información sobre este tipo, debe seguir los siguientes pasos:

- Informar inspectora o encargada de convivencia escolar quienes, a su vez, le comunicarán la situación detectada a la Directora del colegio.
- El equipo de gestión, encargada de convivencia e inspectora, se reunirán con profesor/a jefe para informar la situación y procedimiento a seguir.
- Se recurrirá al apoderado para informar de la situación y que realice la denuncia dentro de las 24 horas, después de haber sido informado.



- En caso de que el apoderado sea el abusador se acudirá al apoderado suplente para informar la situación y que realice la denuncia dentro de las 24 horas, después de haber sido informado.
- Se solicita mantener una situación de confidencialidad, en donde Dirección, funcionarios que conocen la situación, apoderado o familiar de confianza, sean los únicos que manejen la información.
- El colegio colaborará con las instancias judiciales y policiales en los momentos que sea requerido durante todo el proceso.
- Si el apoderado o apoderado suplente no cumple con la denuncia el establecimiento procederá a denunciar a OPD.
- Colaborar en el proceso judicial si es necesario.

Medidas Pedagógicas:

Respecto al Estudiante involucrado:

- El estudiante contará con el apoyo necesario de los docentes y funcionarios del establecimiento, para salvaguardar su proceso educativo.
- Se derivará con la psicóloga del establecimiento para que oriente a los docentes en su proceso educativo y socioemocional.

Respecto a la comunidad educativa:

- Se realizarán charlas orientadoras y educativa a cargo de la psicóloga y/u otro funcionario competente a la temática.

20.-PROTOCOLO DE ACCIÓN

SI EL ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

- Suspender de sus labores al acusado/a, hasta que se clarifiquen los hechos y se compruebe su responsabilidad.
- Recabar información.
- Denunciar a P.D.I.
- Informar al apoderado sobre el proceso que se realizará.
- Colaborar en el proceso judicial si fuese necesario.
- Salvaguardar la identidad de los involucrados, mientras dure el proceso judicial.

Medidas Pedagógicas:

Respecto al Estudiante involucrado:

- El estudiante contará con el apoyo necesario de los docentes y funcionarios del establecimiento, para salvaguardar su proceso educativo.
- Se derivará con la psicóloga del establecimiento para que oriente a los docentes en su proceso educativo y socioemocional.



Respecto a la comunidad educativa:

- Se realizarán charlas orientadoras y educativa a cargo de la psicóloga y/u otro funcionario competente a la temática.

21.-PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.

Vulneración de derechos: Existencia de transgresión, quebrantamiento o violación de la dignidad humana de niños, niñas y adolescentes que impidan el desarrollo integral de los mismos (código penal 355) Las vulneraciones de derechos de NNA pueden ser clasificadas según su complejidad en baja complejidad, mediana complejidad y alta complejidad y se identifican en virtud de las siguientes características:

Vulneraciones de Derechos que “Revisten carácter de delito”.

Dentro de las situaciones que constituyen un delito y/o revisten características de delito podemos mencionar:

- Maltrato Físico: Acción no accidental que provoque daño físico u origine alguna enfermedad en el NNA o genere riesgo de padecerla.
- Abandono de un NNA en la vía pública a su desamparo total.
- Utilización de NNA en espectáculos sexuales, para el turismo sexual, actividades sexuales remuneradas, para la producción, promoción y divulgación de pornografía o para la explotación sexual comercial.
- Niña o adolescente embarazada presenta intento de aborto (en grado de tentativa o frustración) (Código penal, Art. 342, 343, 344).
- Retención ilegal de un NNA por parte de alguien a quien se le haya pedido encargarse de él/ella por una situación puntual, reclamándolo sus padres, guardadores y/o la autoridad. No dando explicaciones satisfactorias acerca de su desaparición. (Código Penal, Art. 355).
- Delitos sexuales como violación, estupro, abuso sexual, sodomía. (Art. 372, 374).
- Homicidio, parricidio, infanticidio, filicidio.
- Violación de derecho a su educación.
- Entre otros.

Medidas Pedagógicas:

Respecto al Estudiante involucrado:

- El estudiante contará con el apoyo necesario de los docentes y funcionarios del establecimiento, para salvaguardar su proceso educativo.
- Se derivará con la psicóloga del establecimiento para que oriente a los docentes en su proceso educativo y socioemocional.



Respecto a la comunidad educativa:

- Se realizarán charlas orientadoras y educativa a cargo de la psicóloga y/u otro funcionario competente a la temática.

21.1.-Estarán obligados a denunciar:

Director/a, inspector/a, profesores, asistentes de la educación y comunidad educativa en general, aquellos delitos que afectasen a los alumnos(as) de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln.

Podría ser procesado/a como cómplice de dichos delitos. Art. 175 incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

21.2.-A considerar:

No es necesario que se compruebe fehacientemente por el funcionario denunciante que el hecho denunciado es un delito, sino que basta que ese hecho revista tal carácter, es decir, tenga ciertos elementos que hagan presumir su carácter de ilícito penal, puesto que en definitiva, por un lado la investigación del “delito” se encuentra radicada única y exclusivamente en el Ministerio Público y, por otro, la declaración en cuanto al carácter penal del hecho y su sanción corresponde única y exclusivamente al Juzgado de Garantía respectivo.

Los funcionarios que se encuentren en la situación antes descrita, deben denunciar en el plazo de 24 horas desde que tomaron conocimiento del hecho.

21.3.-El no cumplimiento de denunciar:

El funcionario tendrá dos clases de responsabilidad:

1. **Penal:** que se materializa a través de la imposición de una multa de 1 a 4 UTM, aplicada por el Juzgado de Garantía correspondiente.
2. **Administrativa:** que se materializa a través de cualquiera de las medidas disciplinarias señaladas en el Estatuto Administrativo, a partir de una investigación o sumario administrativo, según la gravedad de los hechos irregulares denunciados.

21.4.-Se consideran Vulneración de Derechos de los estudiantes:

1. **Negligencia Parental:** Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares. (Ley N° 26161)



2. **Ámbito de la salud**, se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.
3. **Ámbito de la educación**: se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

21.5.-Procedimiento denuncia por sospecha de Vulneración de Derecho:

1. El o la persona quién tomó de primera fuente la sospecha de vulneración de derecho debe informar a inspectora o Encargado de Convivencia escolar.
2. Plazo 24 horas para realizar la denuncia a carabineros llamando al 133, desde que sucedió el relato del alumno u otro miembro de la comunidad escolar.
3. Encargado de Convivencia Escolar, informará al director del Establecimiento, el presunto hecho o vulneración de derecho.
4. El equipo de Gestión y la Encargada de Convivencia Escolar tomarán la determinación a qué institución derivará la denuncia, dependiendo de la complejidad del caso.

21.6.-OPD: Oficina de Protección de Derechos, la ley 20.032 define a las OPD como “instancias de atención ambulatoria de carácter local, destinadas a realizar acciones encaminadas a brindar protección integral a los derechos de niños, niñas y adolescentes, a contribuir a la generación de las condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y al respeto de los derechos de la infancia, debiendo prestar atención a niños, niñas y adolescentes hasta los 17 años, 11 meses y 29 días.

21.7.-PROCEDIMIENTO QUE MENCIONE OPD

Tribunal de familia: Para otorgar una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar.

21.8.-Materias que resuelven los tribunales de familia: Violencia intrafamiliar; adopción; maltrato de niños o niñas; medidas de protección de niños, niñas y adolescentes en caso de maltrato, abuso, o abandono, entre otros; autorización de salida de menores del país; autorizaciones judiciales a propósito de la



sociedad conyugal, bienes familiares, cuidado personal (o tuición) de los hijos; declaraciones de interdicción cuando una persona está incapacitada de administrar sus bienes; derecho y deber de mantener una relación directa y regular con los hijos (visitas); disenso para contraer matrimonio; divorcio; filiación o determinación de paternidad o maternidad; guardas: solicitud que se hace al juez para que defina quién se hará cargo del cuidado y/o de los bienes de un niño o niña menor de 18 años, cuando sus padres han muerto o no están en condiciones de hacerse cargo de ellos; hechos punibles o faltas imputables a menores de edad; nulidad del matrimonio; patria potestad: los derechos y deberes que el padre y/o la madre tienen sobre los bienes de sus hijos menores de edad; pensión de alimentos; separación de bienes en el matrimonio; separación judicial y toda otra cuestión personal derivada de las relaciones de familia.

La derivación del caso a Tribunales de Familia, se realiza a través de la página web del Poder Judicial: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/>

Citar a entrevista con apoderado para informar de derivación ejecutada

22.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE Y PATERNIDAD ADOLESCENTE FUNDAMENTO (RESOLUCIÓN EXENTA 193)

Según la Organización Mundial de la Salud, el embarazo adolescente se define como aquel que se produce en una mujer entre el comienzo de la edad fértil y el término de la adolescencia, es decir, entre los 10 y los 19 años. La edad promedio de la menarquia (primera menstruación), se ha adelantado considerablemente, siendo el promedio los 11 años, esto permite la aparición de embarazos a más temprana edad, dependiendo no solo de factores biológicos, sino que también responde a factores sociales y personales.

Según cifras del MINSAL en un estudio de la sexualidad adolescente en nuestro país, hasta el año 2016, nacieron 166 niños y niñas con madres menores entre 11 y 14 años, edad en la cual se encuentran los niños y niñas de nuestro establecimiento, considerando que es un colegio de educación pre- básica y básica.

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. • Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. • La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. • El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.



El embarazo en la adolescencia es uno de los principales factores asociados a la mortalidad materna e infantil y al impacto social, relacionado con menor escolaridad, pocas opciones laborales y el círculo vicioso de la pobreza. La prevención primaria del embarazo adolescente, mediante la educación sexual integral y el acceso a la anticoncepción, es la prioridad.

Es por esto que, como establecimiento educacional, debemos ser parte tanto de la prevención, como también de brindar el apoyo necesario a la madre o padre adolescente, miembro de nuestra comunidad escolar, por lo que se ha elaborado un protocolo de acción, el cual es de público conocimiento tanto de Dirección, profesores, padres y estudiantes, para que en conjunto, la comunidad escolar y la familia pueda actuar de forma coordinada y así disminuir los riesgos de deserción escolar y las consecuencias sociales y personales de una maternidad o paternidad adolescente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN:

Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- La alumna embarazada o progenitor deberá informar al profesor jefe su condición de embarazo, si ya tiene su primer control prenatal, presentará el certificado médico.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrá participar en todas las actividades curriculares.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todas las ceremonias organizadas por el establecimiento.
- La alumna embarazada podrá realizar y participar en las clases de Educación física en forma regular con las excepciones que se deriven de su médico tratante.
- La alumna embarazada podrá eximirse de educación física hasta el término del puerperio, avalado con certificado médico de su doctor tratante.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todas las actividades extraprogramáticas que se realizan en el interior o exterior del establecimiento.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todos los talleres que realiza el establecimiento.
- La profesora jefa informará a la inspectora general, si la alumna embarazada en recreo decide ocupar otras dependencias del establecimiento como biblioteca o sala de computación.
- La profesora jefa podrá formar grupos de tutorías con sus compañeros para apoyar a la alumna embarazada con sus actividades curriculares.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año,



se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- Se llevará una planilla con los registros de asistencia, salida o entrada del estudiante.
- A la estudiante embarazada, tendrá precaución en no estar en contacto con elementos nocivos, tóxicos o situaciones de riesgo.
- La inspectora general informará a la directora del establecimiento sobre la situación de la alumna.
- Se les respetarán y habrá flexibilidad a sus controles, horarios de salida y de ingreso, entregando certificado médico.
- Se le entregará por parte del profesor jefe tutorías de responsabilidad y el valor de terminar sus estudios para un mejor futuro.
- La alumna embarazada tendrá un apoyo de tutoría a cargo de un docente del establecimiento, realizando esta tutoría con sus pares.
- Se le dará un calendario flexible de evaluaciones, respetando su condición salud.
- Si la alumna alcanza menos de un 50% de asistencia, La Directora resolverá de conformidad con las normas establecidas en los decretos N° 67.
- La alumna embarazada podrá asistir al baño las veces que sea necesario.
- La alumna embarazada podrá usar durante el recreo la sala o biblioteca con la finalidad de evitar accidente.
- La alumna en su período de lactancia podrá elegir su horario de alimentación de su hijo o hija, máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado y debe comunicarlo a la inspectora general y profesor/a jefe.
- A la estudiante embarazada no se le cambiará de jornada de clases, salvo que la estudiante lo solicite y su médico tratante u otro profesional justifique este cambio.
- La alumna embarazada no se le negará la matrícula para el año siguiente.
- Se entregará a la estudiante embarazada el apoyo de redes que cuenta para continuar en el sistema escolar . Ejemplo Junji, programa de apoyo de la JUNAEB entre otros.

22.2.-DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PROGENITOR

- La estudiante en condición de embarazo o el alumno progenitor, deberá informar de forma oportuna (en cuanto confirme la condición) su embarazo o condición de futuro padre, ya sea a su profesor jefe o cualquier funcionario del establecimiento con el cual el/la estudiante mantenga una relación de confianza, el cual deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento, con certificado médico, si es que se ha realizado el primer control prenatal.
- También se debe considerar que la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, por normativa del Ministerio de Educación y por el reglamento interno del establecimiento, no puede ser expulsado, pero



debe comprometerse a cumplir con sus deberes académicos y compromisos escolares. También debe generar un compromiso tanto con su bienestar personal y el de su hijo, por lo que se deben presentar controles mensuales de embarazo, para que el establecimiento pueda estar al tanto de la salud de la madre como de la salud del bebé. En cuanto al proceso escolar, la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, debe justificar las inasistencias a clases y evaluaciones con certificado médico, considerando que el proceso pre-natal requiere la evaluación constante tanto de la madre como del bebé, por lo que se reagendarán evaluaciones y se facilitará material para que el aprendizaje no se vea afectado, tanto en el embarazo, parto y post parto.

22.3.-DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PROGENITOR

- La estudiante en condición de embarazo o el progenitor, tienen derecho a ser tratados con respeto por toda la comunidad escolar, previniendo conductas de acoso o discriminación por ser padres adolescentes. Tal como se plantea anteriormente, las y los estudiantes tienen derecho a ser promovidos con un porcentaje menor de asistencia, con respecto al resto de su curso, siempre y cuando sean presentados certificados y justificativos médicos que indiquen control pre-natal o en el caso de la madre, alguna condición o enfermedad que no le permita presentarse a clases.
- Con respecto a la estudiante, esta tiene derecho a adaptar su uniforme escolar de acuerdo con su etapa gestacional, según el reglamento interno que corresponde a falda y polera, como también evaluar el permiso de presentarse con el buzo deportivo del establecimiento para mayor comodidad tanto de ella como del bebé.
- En cuanto a la situación posterior al nacimiento de su hijo y cuando él o la estudiante se reintegre a sus actividades académicas, la madre tiene derecho a amamantar a su hijo, ya sea en los recreos o según los horarios establecidos por el médico tratante, ya que según lo estipulado por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, la madre puede estar como máximo una hora fuera de la jornada escolar con fines de alimentar a su hijo, hasta los 6 meses de edad que corresponde a lactancia exclusiva. También la madre o el padre podrán presentar justificativo médico en el caso de enfermedad de su hijo.

22.4.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El apoderado deberá informar a la brevedad sobre la situación de su hija o hijo, a la dirección del establecimiento, presentando certificado médico si es que se ha realizado el primero control del embarazo.
- En el caso de que el apoderado no esté al tanto de la situación y sea el establecimiento quien tenga la información del estado de embarazo o de paternidad de alguno de sus estudiantes, será deber del Equipo de



Gestión informar a los padres o quien sea el apoderado o tutor legal del estudiante.

- El apoderado debe comprometerse con el proceso educativo del estudiante, por lo que debe firmar un documento en el cual establezca el compromiso con el establecimiento a justificar inasistencias, retirar material académico en el caso de que el estudiante falte a alguna clase, como también debe generar un compromiso con el bienestar de la estudiante embarazada y él bebe, por lo que debe informar al establecimiento cualquier situación de enfermedad o evento que pueda dañar la salud tanto de la madre como de su hijo.

22.5.-DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

- En el caso de existir algún caso de maternidad o paternidad adolescente, el establecimiento generará un compromiso con la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, para velar y garantizar que sus derechos sean respetados y así evitar un posible caso de deserción escolar. Tal como se plantea en párrafos anteriores, el establecimiento brindará todo el apoyo en este proceso tan complejo, por lo que se le permitirá no asistir a clases en caso de control médico, se evaluará con menos exigencia y se promoverá al estudiante con un porcentaje menor de asistencia al de sus compañeros, siempre y cuando sus faltas se deban a situaciones relacionadas con el bienestar de la madre o del bebé. En el caso de la asignatura de educación física y según lo indicado por el médico tratante, la estudiante en condición de embarazo será evaluada de forma diferenciada ya que, dependiendo de su salud y etapa gestacional, no podrá realizar exigencias físicas según el nivel.
- En relación con el proceso de amamantamiento, el establecimiento se apegará a las normas del Ministerio de Salud y le permitirá a la estudiante poder alimentar a su hijo, acortando en una hora la jornada escolar, en la cual podrá retirarse o llegar una hora después del inicio de la jornada a alimentar a su hijo o hija. Como establecimiento también contamos con un espacio físico, el cual le permitirá a la estudiante poder realizar el proceso de extracción de leche para su hijo si este lo requiere y que así no deba abandonar su jornada escolar.
- Se le brindará apoyo psicológico tanto a la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, en el caso que lo requiera ya que, considerando la etapa del ciclo vital en la que se encuentran, se deberá guiar este proceso en cuanto a lo emocional, como también trabajar en conjunto temas de apego, responsabilidad, entre otras. También se le brindará un espacio terapéutico a la familia, en el caso que exista poco apoyo o rechazo a la condición de la estudiante embarazada o el estudiante progenitor.
- Orientar a la estudiante o padre con las redes de apoyo que tiene para evitar la deserción escolar.
- Finalmente, el establecimiento se comprometerá a velar porque los padres adolescentes no sean discriminados dentro de la comunidad



escolar, como también que esta situación no sea motivo de expulsión, cancelación de matrícula, u otros.

23.-PROTOCOLO DE ACCION ANTE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

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

23.1.-FALTA LEVE

- Interrumpir el funcionamiento normal de clases.
- No realizar las actividades propuestas en las clases.
- No cumplir con los horarios (impuntualidad).
- No cumplir con tareas o materiales de trabajo.
- No mantener amarrado el pelo durante la jornada escolar.
- No portar diariamente su libreta de comunicaciones.
- No presentar justificativo en caso de inasistencia.
- No mantener una presentación personal conforme al reglamento interno.
- Vender dentro del establecimiento cualquier objeto tanto comestible como no comestibles tales como juguetes, accesorios, ropa o rifas que no estén autorizadas por el equipo de gestión.
- Aquellas acciones que comprometan la sana convivencia del alumnado, a criterio del coordinador de convivencia y comité de convivencia.
- El uso incorrecto del uniforme escolar.
- Comer y beber en la hora de clases que no esté autorizado por el docente.
- No usar el delantal o la cotona en la jornada escolar.
- Faltar reiteradamente a talleres extraprogramáticos.
- Salir del establecimiento sin el uniforme, cambiándose de ropa durante la jornada.
- Descalificar con sobrenombres permanentemente a sus compañeros.

23.2-FALTA LEVE:

PROCEDIMIENTO:

- Al cumplir tres faltas se anota en el cuadernillo.
- Amonestación verbal quedando el registro en cuaderno de mediaciones.
- Al continuar con la falta se anota en la hoja de vida del estudiante.
- Se busca medida reparadora disciplinaria en conjunto con el estudiante.
- La medida reparadora se anota en el cuadernillo de mediación escolar con firma de el o los alumnos involucrados.
- Citar al apoderado para firmar el libro de clases y se informa la medida reparadora.

23.3.-FALTA GRAVE

- Copiar en pruebas, copiar trabajos de otros compañeros, o presentar trabajos de otros compañeros o compañeras para ser evaluados.



- Ingresar a la sala de computación sin autorización.
- Insertar de manera intencionada malware a los computadores.
- Realizar insultos o maltratos por Internet en blogs, Instagram, whatsapp, celulares, Facebook (similares) que dañen la convivencia escolar.
- Dañar o destruir intencionalmente cualquier material, espacios comunes o infraestructura del colegio.
- Realizar y/o incitar autoagresión física. (Conducta autolesiva)
- Fugas internas reiteradas en horario de clases.
- Las inasistencias de estudiantes a clases no autorizadas por los padres. (cimarra)
- Hacer demostraciones sexuales, como caricias, besos, exhibicionismo.
- Salir del Colegio sin autorización en su jornada escolar.
- Visitar páginas de alta connotación sexual y/o violencia.

23.4.-FALTA GRAVE:

PROCEDIMIENTO:

- Se dialoga con el alumno o alumna con la finalidad de investigar lo sucedido.
- Se registra en la hoja de vida del alumno o alumna, que está en el libro de clases.
- Se cita al apoderado para comunicarle la falta cometida.
- En conjunto con el comité de convivencia se buscan medidas reparadoras.
- Si el alumno o alumna continua con la falta se procede a suspender de uno a cinco días, dependiendo del grado de la falta. En ese período el estudiante deberá realizar un ensayo reflexivo sobre la falta cometida para ser entregado al encargado de convivencia el día que retome las clases.
- Se cita al apoderado para comunicarle las medidas tomadas.
- Si el alumno continúa con faltas moderadas reiteradas, deberá firmar la carta de compromiso en conjunto con el apoderado.

23.5.-FALTA GRAVISIMA

- Agredir en forma física, verbal o psicológica a profesores, funcionarios, compañeros o apoderados.
- Destrozar mobiliario intencionalmente o documentación escolar. (libros de clases, certificado de notas, evaluaciones parciales, etc.).
- Portar drogas, alcohol, medicamentos tóxicos y venenos o incitar al consumo de ellos.
- Portar armas blancas (incluida navaja suiza) y de fuego.
- Realizar abuso sexual, la que será verificada por medio de brigada de delitos sexuales.
- Formar grupo de pandilla que atente contra la integridad de personas o que los afecte indirectamente.



- Grabar material audiovisual no autorizado que involucren a la comunidad educativa de la Fundación Presidente Abraham Lincoln y difundirlas a través de las redes sociales en internet.
- Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.
- Adulterar o agregar calificaciones propias o de sus compañeros.
- Robar pertenencias de la escuela o de los compañeros.
- Ver, subir, bajar o difundir material pornográfico a través de la Web
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Adulterar Portar drogas, alcohol, medicamentos, tóxicos y venenos o incitar al consumo de ellos.
- Adulterar calificaciones o libros de clases del alumno(a) o de sus compañeros o compañeras

23.6.-FALTA GRAVISIMA:

PROCEDIMIENTO:

- Se dialoga con el alumno o alumna con la finalidad de investigar lo sucedido.
- Se registra en la hoja de vida del alumno o alumna que está en el libro de clases.
- Se cita al apoderado para comunicarle la falta cometida.
- En conjunto con el comité de convivencia se buscan medidas reparadoras.
- Si el alumno o alumna continua con la falta se procede a suspender de uno a cinco días dependiendo del grado de la falta. En ese período el estudiante deberá realizar un ensayo reflexivo sobre la falta cometida para ser entregado al encargado de convivencia el día que retome las clases
- Se cita al apoderado para comunicarle las medidas tomadas.
- Si el alumno continúa con faltas graves reiteradas, deberá firmar una carta de compromiso.
- Si no existen cambios positivos, implica daño para él o algún integrante de la Comunidad y/o llega a reiteradas suspensiones, como medida resolutive se podrá cambiar de jornada dependiendo de la disponibilidad de cupo. Si a pesar de esta medida no hay cambios positivos o si esta medida no es posible de aplicar, se discutirá la situación del estudiante en el consejo de profesores resolviendo en conjunto con el equipo de gestión en concordancia a nuestro reglamento y leyes vigentes las medidas reparatorias aplicables.
- Si la falta es grave, implica peligro para el alumno/a o para algún integrante de la comunidad educativa, puede llegar a la expulsión, previo aviso al apoderado y a la superintendencia. En ambas situaciones el apoderado puede apelar por escrito a la directora en un plazo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.



24.-PROTOCOLO DE ACCIÓN APLICACIÓN DE LEY:21.128 “AULA SEGURA”

24.1.-NUESTRO COLEGIO APLICARÁ:

Las disposiciones y sanciones de esta ley, son parte integral de nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por tanto, se aplicarán en su totalidad cuando las acciones, conductas o faltas cometidas por los estudiantes así, lo ameriten.

24.2.-OBJETIVO: fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos(as) que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

24.3.-GRAVISIMA

- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas.
- Uso de material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock),
- Usar artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

24.4.-PROCEDIMIENTO:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, **tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros**, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o **de terceros que se encuentre en las dependencias de los establecimientos**, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, **así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.**".

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director(a) **tendrá la facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en



los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director (a) deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. **La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."**

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

También deberá considerar el Registro de expulsados de acuerdo a la Resolución Exenta 536.

25.-PROTOCOLO EN EL CASO DE QUE APODERADO O TUTOR LEGAL SE NIEGUE A FIRMAR LA HOJA DE VIDA DE SU PUPILO.

- 1.-El Profesor(a) dará a conocer la situación del educando.
- 2.-Luego solicitará al apoderado tutor que firme para tomar conocimientos de la situación del educando en cualquier aspecto de sus proceso.
- 3.-Se éste se niega podrá solicitar a cualquier profesional de la escuela para que actúe como, ministro de fe.
- 4.-Ministro de fe, asistirá al lugar.
- 5.-Se leerán las situaciones y condiciones que se solicitan al apoderado, si éste mantiene su negativa.
- 6.-Se consignará apoderado toma conocimiento y se niega a firmar.
- 7.-El ministro de fe procede a firmar con su nombre y rut.



26.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CASO DE QUE UN ESTUDIANTE NO QUIERA ENTRAR A LAS CLASES DE RELIGIÓN O LO TENGA PROHIBIDO POR EL CREDO DE SU APODERADO O TUTOR LEGAL.

-El profesor deberá ENVIARLO CON UN INSPECTOR a biblioteca con una actividad a su elección bajo la responsabilidad del encargado, quién velará porque la realice durante el tiempo que dure la clase, dejando registro de la situación en el área de observaciones del registro de asistencia DEL LIBRO DE CLASES. Todo lo anterior para prever en el caso de que haya fiscalización no se reciba una sanción por el educando que no, está en la sala y no hay registro del lugar de permanencia en la escuela, cualquiera sea el motivo es decir, toda vez que se retire a un estudiante de la sala debe quedar registro de dónde y con quién esta.

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

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

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISOS:

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



- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

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

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISOS:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

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

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

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

RESPONSABILIDAD:

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



COMPROMISOS:

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISOS:

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISOS:

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

3.2.-DIRECCION Y EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISO:

Generar instancias de trabajo y discusión que incorporen a los diversos estamentos de la comunidad educativa en la revisión, actualización y difusión de



los instrumentos de gestión. Como ejemplo: Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Programa de Integración Escolar, Planes de Mejoramiento Educativo, etc.

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISOS:

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISOS:

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

3.3.-DOCENTES

RESPONSABILIDAD:

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.



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

COMPROMISOS:

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISO:

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISO:

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

3.4.-ESTUDIANTES

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISO:

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

RESPONSABILIDAD:

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



COMPROMISO:

- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISO:

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

3.5.-ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISO:

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

RESPONSABILIDAD:

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

COMPROMISOS:

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

3.6.-PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

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



- Solicitar ayuda a inspectoría. (Dejando registro en la hoja de vida del educando por la salida de la sala de clases)
- Ésta conversará con el educando sobre su situación tratando de reinstalar en él, el interés por reintegrarse a la clase.
- Si esto no resulta la inspectoría, se hará cargo hasta el término de la clase manteniendo al educando en un lugar seguro desarrollando alguna actividad de la asignatura.
- Terminada la clase el docente debe hacerse cargo e iniciar un trabajo de recuperación del estudiante.
- El Docente debe en un plazo máximo de una semana entrevistarse con el educando para orientarlo, restaurar las confianzas y establecer un plazo de seguimiento de acciones para la mejora del proceso.
- Si lo anterior no resulta debe citar al apoderado con el fin de establecer compromisos y hacer seguimiento de ellos.
- Si una vez realizado todo lo anterior definitivamente no logra mejoras deberá derivar a convivencia o a orientación según corresponda
- Plantear la situación en el Consejo de Profesores.
- Recordar que el consejo de Profesores, debe sesionar obligatoriamente al menos cuatro veces al año en ésta modalidad, dejando actas de los temas tratados, las decisiones tomadas, acuerdos y registros de firmas de los asistentes.
- La Dirección debe nombrar un profesor(a) secretario de actas quien será el responsable de su presentación y existencia. Lo anterior no anula la posibilidad de un Consejo de Emergencia para atender o tratar alguna situación urgente.
- Recordar además, que el Consejo es solo consultivo. La resolución la toma la Dirección de acuerdo a los antecedentes aportados por los docentes y asistentes profesionales de la educación, basado el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- El Docente Debe siempre cerrar el caso.
- Recordar que para aplicar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todo registro anecdótico (anotación) debe obligatoriamente tener seguimiento. En caso contrario no se podrán aplicar las disposiciones disciplinarias.



CAPITULO XVIII

DERECHOS Y BIENES JURIDICOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR 482

RECONOCIDOS Y APLICADOS EN NUESTRO COLEGIO

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDOS
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar Toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.



	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.



	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

CAPITULO XVIII

DEL DERECHO A RECLAMO Y SU TIEMPO DE PRESCRIPCIÓN.

EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 20.529 DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y EL DICTAMEN N°1 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION ESTABLECEN QUE: La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de sanción luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva



suspenderá este plazo de prescripción. Es decir, pasado seis meses de transcurrido un hecho éste prescribe.

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

CAPITULO XIX

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Ordinario 768 27.04.2017.

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

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

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



CAPITULO XX

MEDIACIÓN DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN EXENTA 266.

APLICADOS EN NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

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

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

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

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

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

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

La Superintendencia tiene la facultad de convocar a los involucrados y a un mediador externo o a un funcionario especialmente capacitado para dirigir el proceso. Este último será un tercero imparcial que deberá ayudar a las partes a



lograr, por sí mismas, la solución de su controversia, sin perjuicio de proponer bases para un acuerdo cuando lo estime pertinente.

3.-DE LOS CONFLICTOS Y EL PROCESO DE MEDIACIÓN

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

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

Existen distintos mecanismos para abordar colaborativamente los conflictos:

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

4.-LOS PRINCIPIOS DE MEDIACIÓN

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

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

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

2.-Principio de Igualdad: Para que la mediación pueda implementarse las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones. Este principio mantiene



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.-DE LAS MATERIAS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN

Es importante tener presente que la mediación no procede respecto de hechos que son constitutivos de una infracción de normativa o vulneración de derechos.

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

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

1. En general en todas aquellas situaciones donde es posible distinguir que no existe incumplimiento de la normativa educacional, pero sí existen problemas de naturaleza relacional entre el padre, madre o apoderado, y los directivos, docentes o asistentes de la educación. Estos conflictos pueden estar basados en falta de comunicación entre las partes, canales de comunicación internos poco expeditos, falta de información oportuna o bien porque las relaciones están fracturadas debido a uno o más incidentes.
2. Cuando del relato del ciudadano, independiente de la materia concreta (medida disciplinaria, maltrato entre estudiantes, discriminación, etc.) se desprende que existen conflictos debido a la pérdida de la confianza de una de las partes hacia la otra, generando permanentes controversias. Una de estas situaciones ocurre cuando el reclamante declara que la otra parte no está actuando de manera competente o que no se ha intervenido adecuadamente respecto de determinados hechos, o que informadas las autoridades del establecimiento sobre un problema de manera reiterada, no se adoptan medidas oportunamente.
3. Situaciones muy específicas, novedosas y/o poco habituales, donde tanto la madre, padre y/o apoderado/a como las autoridades del



establecimiento requieren acordar en conjunto un plan o protocolo de actuación ante las necesidades del párvulo, niño/a o adolescente que atraviesa una situación puntual y/o excepcional para todos los involucrados. Ej. Establecer horarios y mecanismos para la entrega de medicamentos durante la jornada escolar; establecer mecanismos de comunicación entre la autoridad y padre o madre no custodio, por nombrar algunos.

6.-DE LAS EXCLUSIONES EN LA MEDIACIÓN

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

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

7.-PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Del ingreso de los Reclamos.

1.-Quiénes pueden solicitar mediación?

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

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

2.-De las vías de ingreso de los reclamos



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

3.-Del ingreso de un requerimiento como mediación

4.-Las mediaciones pueden iniciarse:

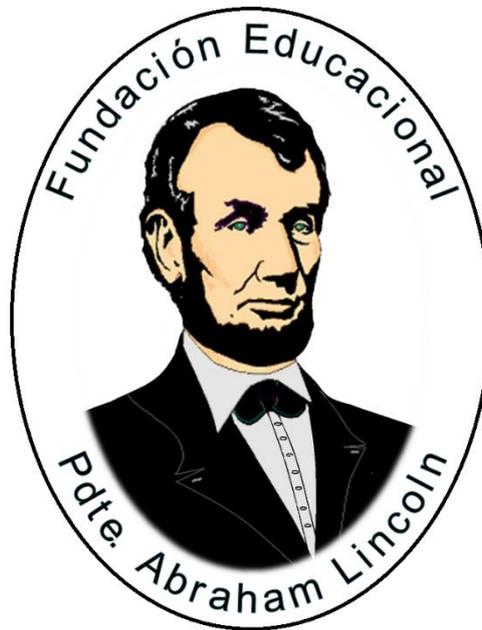
- a. Por solicitud expresa de alguno de los miembros de la comunidad educativa, lo que la ley define como reclamo.
- b. Cuando el funcionario a cargo de un requerimiento ofrece el servicio y éste es aceptado por al menos una de las partes involucradas en la controversia que dio origen al requerimiento,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

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

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

Finalmente, para la actualización de nuestro reglamento interno y de convivencia escolar se realizan reuniones periódicas con los coordinadores de cada estamento y la encargada del PME, para revisar y dar sugerencias al reglamento interno.

Los coordinadores conversan con cada estamento y realizan pequeñas tareas dadas.



LIBRO TERCERO

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ENSEÑANZA PRE-BÁSICA



LIBRO TERCERO

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ENSEÑANZA PRE-BÁSICA

I. FUNDAMENTO

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

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

II. OBJETIVO

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

III. CONCEPTOS

III.1. Comunidad educativa:

Agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación



como son los directores, docentes, administrativos, estudiantes, padres y apoderados.

III.2. Normas de funcionamiento:

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

III.3. Seguridad:

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

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

III.4. Higiene y salud:

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

III.- 5.- Solicitud de certificado médico:

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



III.-6.-Horario de funcionamiento de la pre básica. La pre-básica funciona en Espech 01554 , Quinta Normal .

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

IV.- MISIÓN Y VISIÓN.

MISIÓN

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

VISIÓN

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

V.- LOS VALORES y LOS SELLOS

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

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

- Valorar el Folklore nacional y de los pueblos
- Vida activa y deportiva
- Disciplina y seguridad



VI. CONVIVENCIA:

Es 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.

El Encargado de Convivencia escolar lo designa el equipo de gestión para el año escolar, dando a conocer su nombre en consejo de profesores y en la primera reunión de padres y apoderados.

VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

VII. - 1.a) DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- Cumplir con todas las tareas, trabajos, exposiciones, manualidades, controles, lecturas, dictados que establezca el nivel en el cual se encuentra, en forma oportuna.
- Adaptarse gradualmente a las normas de comportamiento interno del jardín
- Desarrollar actitud de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa
- Cuidar el mobiliario, dependencias y equipamientos del Jardín.
- A llevar diariamente su libreta de comunicaciones.
- Mantener siempre su libreta de comunicaciones con la foto, datos actualizados, y firma del apoderado cada vez que se envíe una información
- No traer al jardín juguetes, maquillajes, accesorios, celulares u otros similares.

El jardín no se responsabilizará por pérdidas.

1.- B DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada colegio.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.
- A aprender en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.



VII. 1.b) DE LA ASISTENCIA

- Asistir diariamente a clases
- Cumplir con el horario establecido tanto a la entrada como a la salida y en las reuniones de educadoras.
- Justificar en la libreta de comunicaciones la inasistencia por un día. En caso de inasistencias prolongadas por enfermedad, deberá enviar certificado médico pegado en la libreta. En caso de ser otro motivo pedir entrevista personal con la educadora.
- En el caso de viajes extraordinarios de carácter familiar, el o la apoderada deberá presentar carta formal a la inspectora en la cual se detalle el motivo, explicando el compromiso para las actividades académicas, la fecha de inicio y término de este viaje.
- La lluvia no es causal para faltar a clases ni autorizar salidas anticipadas de clases.

100

VII.-1.c) ATRASOS

Desde el primer atraso el apoderado deberá solicitar un pase en secretaria.

Los atrasos se registrarán diariamente en la bitácora, el tercer atraso será registrado en la hoja de vida del estudiante, generando citación de apoderado al tercer registro en su hoja de observaciones.

Al continuar con los atrasos el apoderado deberá pasar a la oficina para explicar el motivo y en secretaria le entregarán un pase para entrar a clases. La finalidad es disminuir la cantidad de atrasos e inculcar el valor de la responsabilidad.

VII.-1.d) DEL RETIRO ANTICIPADO DE CLASES

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

VII.-1.e) DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

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



- A partir de mayo hasta el mes de septiembre tanto para niños y niñas se aceptarán parkas, casacas o abrigos azul marino y botas negras.

SANCIONES.

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

VII.1.f) EDUCACIÓN FÍSICA: Deberán asistir con el buzo del jardín color azul petróleo, polera de gimnasia institucional el día y horario que corresponda educación física. Zapatillas blancas o negras de uso exclusivo para la gimnasia. Se recomienda zapatillas para realizar actividad física

El buzo deberá ser usado en todas las salidas fuera del establecimiento, el que deberá estar en buenas condiciones, limpio y sin cambio de confección (cortes, costuras, añadiduras, etc)

Se podrá usar pantalón corto sobre la rodilla azul marino en temporada primavera verano, o con temperaturas mayores de 30 °, podrán no usar la cotona o delantal en estos casos.

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

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

VII 1.g) DE LOS ÚTILES ESCOLARES

- La lista de útiles anual se entregará al momento de matricularse, u los materiales serán recepcionados en dos fechas para ser chequeada en entrevista entre el apoderado y personal del jardín, donde se dejará constancia del cumplimiento o de lo faltante dejando registro de posterior cumplimiento para no afectar el proceso de aprendizaje enseñanza del educando.
- Durante el año el niño(a) deberá mantener su estuche con los siguientes materiales: lápiz grafito, goma, saca-punta con depósito, pegamento en barra, lápiz bicolor, lápices de colores. **TODO MARCADO**
- No se recibirán útiles u otros elementos una vez iniciada la jornada de clases.
- No están permitidas las mochilas con ruedas.
- Mantener cuadernos y libreta forrada y firmada por el apoderado



VII. 2. a) DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Ser informados por La educadora a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos tres veces al año. (Después de la evaluación diagnóstica, primer y segundo semestre) y de ser necesario se citará a entrevista personal. Además de las evaluaciones parciales. (pruebas de unidad, disertaciones, etc)
- Ser informado del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados en entrevistas FORMALES (evitando conversaciones de pasillos) y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

VII.2 .b) DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que la escuela espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus hijos e hijas. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Revisar la libreta y cuadernos a diario y firmarlos oportunamente
- Respetar la normativa interna de Establecimiento, brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- En caso que el apoderado realice una falsa acusación, agresión física, verbal, escrita o virtual a un funcionario o alumno del establecimiento, se le solicitará nombrar a otro apoderado para que lo reemplace de manera permanente.
- Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos(as), alumnos(as) cumplan sus obligaciones escolares y vivan los valores y los hábitos trabajados por la Escuela que ellos libremente eligieron para que estudien sus hijos (as).
- Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos y ellos mismos cumplan las normas establecidas por la escuela.
- La asistencia a las reuniones de curso, entrevistas y charlas de formación son obligatorias y fundamentales para la formación integral de los niños, por lo que es un deber y un derecho la participación activa de los padres y apoderados. Se espera a lo menos un 75% de asistencia
- Los padres y/o apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del jardín cuando sean citados por la educadora a cargo del nivel o cuando soliciten ser entrevistados, previa comunicación y/o autorización por parte de la profesional.



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

3. EDUCADORAS

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

- Conocer y apropiarse del Reglamento Interno y sus protocolos.
- Tener buen trato con toda la comunidad escolar.
- Atender a los alumnos de acuerdo a su rol.
- Atender a los apoderados cuando lo soliciten, mediante libreta de comunicaciones, en el horario acordado o disponible.
- Realizar entrevistas a todos los apoderados del curso en forma semestral, con la finalidad de conocer en forma integral al alumno o alumna, para esto debe dejar registro en la hoja de vida del alumno o alumna.
- Mantener siempre documentación al día como la bitácora de completación, (40/60), libro de clases, antecedentes de los alumnos, informes.
- Llegar puntualmente a desempeñar la labor establecida.
- Cumplir con jornada de trabajo establecida en el contrato.
- Apoyar al colegio en todo proyecto extracurricular.



- Ser respetuoso, solidario, perseverante, empático, comprometido y prudente con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Orientar sistemáticamente e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes que estimulen el desarrollo personal y colectivo, fomentando y desarrollando actitudes de orden y hábitos de comportamiento que ayuden a desenvolverse correctamente en su medio, a través de su ejemplo personal.
- Mostrar equilibrio emocional, dominando los impulsos ante situaciones críticas, emergentes o adversas.
- Ser sobrio y correcto en el vestir, actuar y expresarse con claridad y conforme con la situación.
- No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.
- No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.
- Trabajar los contenidos, objetivos transversales en forma integrada, planificando y evaluando sistemáticamente las actividades permanentes para el logro de los objetivos educacionales.
- Cumplir eficientemente en el logro de los objetivos, planes, bases curriculares de estudio establecidos en la normativa legal y del establecimiento.
- Controlar y responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del grupo curso, durante el desarrollo de su clase.
- Supervisar que la sala de clases este limpia y ordenada, tanto al inicio como al término de esta.
- Desarrollar y participar en actividades extracurriculares.
- Participar e integrarse en forma activa en los consejos de profesores.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales emanadas de entidades gubernamentales.
- Solicitar justificación de inasistencias en la primera hora de clases.
- Contribuir en forma efectiva al correcto funcionamiento del establecimiento.
- Promover acciones tendientes a asegurar la óptima calidad del proceso educativo de niños y niñas del colegio.
- Dominar distintos aspectos metodológicos y conceptuales de la enseñanza.
- Capacidad de adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- Mantener siempre toda la documentación que le corresponda a día (libros de clases, planificaciones semestrales, diarias, registros de evaluaciones, etc.)
- Ser prudente y respetuoso con los compañeros de trabajo, alumnos y alumnas.
- No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.
- No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.
- Apoyar en todo momento a los niños y niñas que tengan alguna falencia o un ritmo diferente al resto del grupo curso.



- Asistir una vez al año a un consejo administrativo- pedagógico un día sábado planificado por el equipo de gestión.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos del Personal Asistente de la Educación:

- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Conocer y apropiarse del Reglamento Interno y sus protocolos.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- Apoyar y colaborar al profesor, en su quehacer diario.
- Apoyar y guiar a los alumnos y alumnas cuando lo meriten.
- Resguardar la integridad de los estudiantes, en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Asistir a reuniones administrativas o reuniones para planificar actividades.
- Apoyar las actividades de recreo y cuidado del patio.
- Asistir a perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades de la escuela.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- Apoyar a los docentes o equipo de gestión en actividades de la Escuela.
- Mantener la sala, o su lugar de trabajo ordenado y limpio.
- Apoyar en las actividades organizadas por la escuela.

SON DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

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

VII-EQUIPO DIRECTIVO:

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



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

Derechos del equipo Directivo:

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

APOYO EDUCATIVO (DAE). Son profesionales de la educación que apoyaban al proceso educativo, pedagógico, emocional, de nuestros alumnos y alumnas.

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

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



- Mantener actualizadas las fichas personales de los estudiantes.
- Entregar un informe de diagnóstico y de avance de los alumnos o alumnas que necesitan apoyo pedagógico, a los padres y los docentes.

Derechos Del equipo DAE

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

107

Las demás responsabilidades y compromisos de cada integrante de la comunidad educativa, en la convivencia escolar están descritas en el reglamento interno y de convivencia escolar para la enseñanza básica que actúa supletoriamente en caso de controversias con el presente reglamento.

REUNIONES DE PLANIFICACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- La coordinadora de párvulo es la encargada de informar a la jefe de UTP o equipo de gestión.
- El consejo escolar se reunirá una vez al mes, para resolver situaciones de convivencia escolar y pedagógica.
- Planificar actividades o salidas pedagógicas.
- Tomar acuerdos frente a situaciones dadas.
- Este consejo escolar está compuesto por la coordinadora de párvulo y educadoras y asistente de aula.
- Las situaciones diarias de convivencia la resuelven la Educadora en una primera instancia, si no se resuelve la encargada de convivencia escolar de pre-básica. En última instancia equipo de gestión.

VIII . DE LAS EVALUACIONES.

- El sistema de evaluación de las alumnas y alumnos de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación. Las categorías de evaluación corresponden a:
 - L (Logrado)= la conducta ha sido lograda
 - ML (medianamente logrado) la conducta está en vía de ser lograda
 - PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces,
 - AD (Aprendizaje en desarrollo = La conducta está en desarrollo. su nivel de logro es regular. Necesita mejorar. El nivel de exigencia es el 60 %.



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

IX - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

PROCESO DE ADMISIÓN

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

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

PREKINDER 4 años cumplidos al 31 de marzo

KINDER 5 años cumplidos al 31 de marzo

(PRIORIDAD ESTABLECIDA POR EL MINEDUC)

X.- COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

El medio oficial es la libreta de comunicaciones, redes sociales como páginas del colegio, <https://www.colegio-fepal.com> , Facebook, Instagram.

El uso de whatsapp No es el medio de comunicación oficial del colegio. Solo se usa en caso de pandemia, clases vía on line o extrema necesidad.

XI.-RECEPCIÓN Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

En cada jornada las asistentes de párvulo, a través de turnos, serán las encargadas de recepcionar y despachar a los niños y niñas.

No se entregará a ningún estudiante sin la autorización del apoderado por medio de una comunicación en la libreta informando el nombre, parentesco y RUT de la persona que retirará al menor. La persona indicada deberá presentarse con su cédula de identificación.



XII.-SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Las salidas pedagógicas que organicen tanto las educadoras como la escuela, serán informadas a los padres y apoderados como mínimo tres semanas antes.
- Los cuales deberán autorizar a través de un documento firmado por ellos, en donde se especifica la fecha, lugar, horario de llegada y salida.
- Todas las salidas pedagógicas se realizarán con el buzo institucional y la educadora informará la colación si fuese necesaria.
- Las salidas pedagógicas para alumnos de párvulos deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día.
- Al interior de éste, los párvulos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde a la normativa vigente. Además, el bus, debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
- La Educadora a cargo será la responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- La educadora deberá llevar el listado de los alumnos con el número de teléfono del padre y/o apoderado para cualquier situación de emergencia.
- En cada salida deberán acompañar cuatro o cinco adultos apoderados por niños. (Depende de la salida pedagógica)
- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consiste en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado en el que autoriza la participación de su pupilo en dicha salida pedagógica. (Entregar con un mínimo de tres días hábiles DE ANTICIPACIÓN)

XIII.-NORMAS DE SEGURIDAD

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

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

1.-GENERALIDADES

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



comunicarán vía telefónica con el apoderado para informarle de la situación.

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Todo alumno al inicio del año escolar, en la primera entrevista con el apoderado deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Cámaras: El uso de cámara tienen el objetivo el resguardo de los alumnos y miembros de la comunidad, están en el interior del colegio es para verificar situaciones en el recreo, sala de computación, biblioteca o patio del colegio . Es de uso exclusivo de la Directora.
- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El jardín mantendrá dentro del recinto un botiquín con implementos de primeros auxilios.
- Se establece que en el jardín no se puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados. De no poder hacerse presente el apoderado la educadora lo dará.
- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

2.-PROCEDIMIENTO

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

Accidente de carácter leve será atendido por el encargado de salud

- Se llamará al apoderado para ser trasladado a un centro salud.
- Se completa el formulario de accidente escolar.

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

- Se Informará la apoderado.
- Se completa el formulario de accidente.
- Se deriva al centro de salud más cercano del establecimiento .

Accidente Grave : Será atendido por el encargado de salud.

- Se informa al apoderado .



- Se solicita una ambulancia.
- Se completa el formulario de accidente.
- Si es necesario el encargado de salud acompaña al estudiante hasta la llegada de sus padres.

Accidente de Trayecto

- El apoderado informara vía telefónica del accidente o en forma presencial.
- Se completa el formulario de accidente escolar.
- El encargado de salud acompaña al estudiante hasta que llegue el apoderado.

Accidente en salidas pedagógicas

- El profesor a cargo de la salida pedagógica, traslada al estudiante al centro de salud .
- Se llamará al apoderado para explicar lo ocurrido y se traslade ea centro de salud donde está el estudiante.
- El docente informará al equipo de gestión lo ocurrido.
- El docente se quedará con el estudiante hasta que llegue el apoderado o los padres del estudiante.
- Detectado un accidente, se procederá de acuerdo con lo siguiente:
- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, se realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- Una vez realizada la evaluación del o la accidentada que no sea de asistencia inmediata a un centro hospitalario se enviará comunicación al apoderado informando sobre los hechos.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, quemaduras, u otros, se llamará de inmediato al apoderado para que lo lleve al centro asistencial correspondiente con el formulario de accidente escolar.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes de la educación acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, se debe llevar al Hospital, Si el accidente ocurre fuera de Santiago, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. La educadora o profesor encargado de la salida, debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.



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

3.-SISMOS

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

- Los alumnos deberán resguardarse bajo sus escritorios, previa indicación de la Educadora.
- Una vez terminado el evento la orden de evacuación se realizará con un timbre largo o altavoz.
- Formarse en el patio en el área previamente señalada.
- Ubicarse en la zona de seguridad y seguir las instrucciones emanadas por el encargado.

112

El colegio PAL cuenta con zonas de seguridad delimitadas por si el simulacro o sismo se presentara cuando ellos estén el Biblioteca o Sala de computación.

XIV.-NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

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

Pasos a seguir:

1. Orinar dentro del escusado
2. Tirar la cadena
3. Lavarse las manos
4. Tomar agua.
5. Como precaución mantendrán la bodega, patio ordenado limpio.
6. La bodega debe mantenerse ordenada limpia para un mejor uso.



XV.-NORMAS DE CONVIVENCIA

Conceptos

1.-Agresividad infantil

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

2.-Conflicto

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

3.-Violencia

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

3.1.-Tipos de violencia

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

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

4.-Bullying

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



5.-Acoso escolar

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

6.-Maltrato escolar

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

XVI.-PROTOCOS DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA Y A LA SEGURIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.-INTRODUCCIÓN

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

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

2.-Protocolo General

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

1. Recibir la información y anotarla en el Libro de Convivencia Escolar. En este, se deberá señalar claramente quién o quiénes serían los



- implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.
2. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.
 3. Recabada la información pertinente, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicar a la directora sobre la denuncia realizada.
 4. El Encargado de Convivencia Escolar, además, se comunicará con la educadora correspondiente para informarles sobre la situación denunciada y de esta manera accionar mecanismos de protección hacia el/ los afectado/informando a Inspectoría General.

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

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

2- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. La idea es evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-social educacional.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.



2.1.-PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE EL ABUSO SEXUAL

Consideraciones Relevantes a tener en cuenta:

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

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

Frente a la sospecha de Abuso Sexual a un o una Estudiante, se sugiere:

1. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - a. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - b. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - c. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - d. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - e. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - f. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - g. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - h. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
2. Pedir apoyo o informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar o a los profesionales del área Psico Educativa, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
3. Informar inmediatamente a Dirección quien junto al equipo directivo y psico educativo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital si corresponde). La denuncia se realizará a la fiscalía, policía de investigaciones o Tribunal de la Familia, según la decisión tomada en conjunto y procurando ser eficaces en el procedimiento. También se determinará en conjunto con el apoderado/a (cuando así corresponda) quién realizará la denuncia.



Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- En relación a lo anterior el uso de los baños de los alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios así mismo, los baños de adultos son de uso exclusivos de estos.
- Restringir el acceso a personas que no forman parte de la Comunidad Educativa.
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados en la prevención de los abusos sexuales.
- Clarificar quienes son los adultos que se encuentran autorizados a retirar a los alumnos y alumnas del Establecimiento.
- Realizar periódicamente observaciones a zonas poco visibles al Establecimiento.
- Las Educadoras realizarán entrevistas personales que permitan obtener información relevante a lo señalado.

3.- Protocolo de actuación frente al acoso o maltrato escolar

En caso que ocurra dentro del Establecimiento una agresión sea física, verbal y/o psicológica el Establecimiento tiene en su Reglamento de Convivencia protocolos a seguir:

a.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Supervisión durante los recreos, baño, sala de clases, biblioteca, computación
- Utilizar recursos como: libro de los valores, videos, cuentos
- Recreos dirigidos 2 veces a la semana (días de motricidad Gruesa)
- Implementación de materiales para el patio para desarrollar la sana convivencia como es compartir y el trabajo en equipo.

Las educadoras o asistentes deberán informar de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos a la educadora responsable del nivel

XVII.-TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

Para favorecer las relaciones bien tratantes entre los equipos pedagógicos y los párvulos, se sugiere:

- Reconocer que todos los niños son distintos y singulares y que todos tienen los mismos derechos
- Identificar las características de los párvulos, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse
- Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos, creando vínculos entre padres y adultos responsables.
- Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor, en el cual el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.



- Generar normativa de normas entre pares y adultos en forma positiva y consensuada.
- Durante el período de adaptación (marzo) se reconoce el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto las faltas no se castigan, sino que se resignifican a través del diálogo y análisis de la situación en conflicto.

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

FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

1.-SE CONSIDERAN FALTAS LEVES

- Interrumpir el funcionamiento normal de clases. (gritos, correr)
- Negarse a realizar las actividades propuestas en las clases
- Salir a recreo sin dar término a la actividad.
- No usar el delantal o la cotona en la jornada escolar.
- Molestar a un compañero(a) verbalmente.
- Llevarse pertenencias de la escuela o de los compañeros.
- Rayar infraestructura del jardín (murallas, mesas, etc)
- Llegar continuamente atrasado.
- Verbalizar groserías.
- Empujar a los compañeros o compañeras.
- No traer su libreta de comunicación diariamente.
- Quitar la colación aun compañero o compañera.

2.-FALTA GRAVE:

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

- Agredir en forma INTENCIONAL física, verbal a profesores, funcionarios, compañeros o apoderados. (pegar combos, cachetadas, patadas, jalar el cabello, morder, rasguñar, escupir, agredir con objetos corto punzantes como lápices, tijera, etc)
- Destrozar mobiliario o documentación escolar. (libros de clases, cuadernos, libros de cuentos etc.)
- Dañar o destruir intencionalmente cualquier material espacios comunes o infraestructura del colegio.
- Realizar y/o incitar autoagresión física. (Conducta autolesivas)
- Salir del aula sin autorización de la Educadora .
- No entrar a la sala después del recreo.
- Realizar tocaciones a compañeros (as) con demostraciones sexuales
- Realizar golpes a ellos mismos o a sus compañeros.



- Maltratar a sus compañeros o compañeras.
- Molestar continuamente a un compañero.

3.-FALTA GRAVÍSIMA

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente al derecho de terceros en cuanto a su integridad física y psíquica, como a la propiedad privada.

- Agredir en forma reiterada a sus pares (3 situaciones)
- Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás. (tirar objetos contundentes, cortar con tijeras)
- Lanzar objetos con la intención de agredir.
- Negarse a ser evaluado o no presentar trabajo.
- Escarpase del establecimiento.
- Si no existen cambios positivos, implica daño para él o algún integrante de la Comunidad y/o llega a reiteradas suspensiones, como medida reparadora se podrá cambiar de curso y de jornada A pesar de esta medida no hay cambios positivos .El alumno/a, solo asistirá a dar pruebas establecidas previa entrega de guías con los contenidos a evaluar firmando el compromiso para el año siguiente.
- Si el caso lo merita se podrá solicitar evaluación de especialista (psicólogo.- neurólogo, psiquiatra,)

XVIII.-DIÁLOGO Y MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Diálogo individual y/o diálogo grupal. Según las circunstancias.

Anotación en el Libro de clase y o libro de mediaciones de convivencia escolar.

Amonestación verbal por parte del encargado de convivencia y /o comité de convivencia. De ella quedará siempre constancia escrita en el libro de mediaciones.

XIX.- COMUNICACIÓN AL APODERADO.

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

2.-Retiro de objetos: Todo objeto que los alumnos porten al Colegio indebidamente o que sea usado de manera impropia, podrá ser requisado por los profesores o directivos. Posteriormente será devuelto al apoderado.

3.-Derivación psicosocial: Terapia personal, familiar o grupal; talleres de reforzamiento, de educación o de control de conductas perjudiciales para la convivencia con otros/as.

4.-Suspensión temporal del derecho de asistir a clase o a otras actividades del Colegio: El inspector general o equipo de convivencia podrá aplicar esta sanción, que puede durar de uno a tres días como máximo. Deberá ser comunicada al apoderado con antelación.



5.-Realización de tareas reparadoras: Ante determinadas faltas, puede resultar conveniente imponer la obligación de reparar o compensar el daño causado (limpiar, pintar, reparar, etc.). Estas sanciones sólo las pueden imponer el mediador, y deben ser conocidas previamente por el Apoderado.

6.-Adecuaciones curriculares dentro de la jornada escolar: si persisten las agresiones o empeora la situación poniendo en peligro a sus pares o miembros de la comunidad, las medidas disciplinarias se tomarán de la siguiente manera: 1) reducción de jornada 2) Si no hay cambios se solicitará cambio de curso previa evaluación de la psicóloga u otro especialista. 3) Cancelación de matrícula para el siguiente año.

7.-Compromiso de mejora: Ante repetidos comportamientos inadecuados de un alumno, la Directora puede declarar la condicionalidad de su matrícula en colegio. Ello exige, de parte del alumno, una clara superación de los aspectos deficitarios del estudiante para poder continuar en el colegio. Será comunicada oportunamente al apoderado.

8.-Cancelación de matrícula: Ante situaciones graves y gravísimas que no se revierten pese a las reiteradas medidas previamente tomadas, o por faltas especialmente graves o gravísima, podrá aplicarse la cancelación de matrícula para el año siguiente. Sólo el/la Director/a puede imponerla.

Expulsión inmediata y definitiva del Colegio, sólo aplicable en casos de extrema gravedad y urgencia, debidamente fundamentados, y con pleno respeto al principio del debido proceso. La Directora en conjunto con el equipo de gestión y acuerdo con equipo de convivencia y consejo de profesores pueden asignar esta medida. Al aplicar esta medida se informara a la superintendencia con todos los antecedentes y al apoderado.

XX.-MEDIDAS DE REPARACIÓN:

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

- Conversación individual y/o grupal.
- En disculpas privadas o públicas.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Adecuación curricular en cambios de asignatura o mediación.
- Reparar el daño a materiales
- Medidas de reparación disciplinaria puede ser limpiar, barrer, secar, etc
- Reducción de jornada escolar. Sólo Previo informe y sugerencia de especialista.
- Cambio de curso, previa evaluación de la psicóloga del Establecimiento u otro especialista.

XXI.-RECLAMOS Y APELACIONES.

Ante faltas graves o muy graves, como cancelación de matrícula, expulsión, entre otros, el apoderado podrá apelar, si considera que la sanción ha sido



injusta o desproporcionada. Deberá, sin embargo, cumplir con ciertos requisitos, a saber:

- Deberá presentarse por escrito, conjuntamente a todos los antecedentes y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad.
- El apoderado del momento de la notificación tiene un plazo de 15 días hábiles para su descargo o su apelación.
- Deberá enviarse al/la directora/a del Colegio, quien tendrá un plazo de 15 días hábiles para resolver la apelación presentada.

XXII.- PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE DROGAS Y ALCOHOL. SITUACIÓN DE SOSPECHA, PORTE, CONSUMO, HALLAZGO O TRÁFICO DE DROGAS

121

Prevención escolar

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar (SENDA).

✓ Detección

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un/una estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y/o Inspector/a General o encargado de convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien observe dicho acto y prefiera compartirlo con algún funcionario del establecimiento de su confianza, este de forma inmediata debe entregar la información al Inspector/a General o encargado de convivencia escolar.

✓ Procedimiento:

El funcionario que recibió la información deberá dejar por escrito dicho acto en el cuadernillo de convivencia escolar.

✓ Entrevista:

Estudiantes: El Inspector y el encargado de Convivencia Escolar entrevistarán a él/la los/las estudiantes/s involucrado/s. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos, protegiendo en todo momento su intimidad e identidad.

Si el/la estudiante confirma la veracidad de los hechos se le entregarán las orientaciones necesarias entre ella derivación y apoyo del psicólogo de nuestro establecimiento y sesiones con la encargada de convivencia escolar.

Ya confirmada la situación se procederá a **entrevistar a la apoderada** para dar a conocer lo ocurrido y se le mencionará el apoyo que entrega nuestro establecimiento, con el fin, de ayudar a nuestro estudiante, pero a la vez se solicitará al apoderado evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.



Si los padres se opusieran a la derivación, la Coord. Convivencia Escolar. del establecimiento deberá interponer una medida de protección en favor del estudiante.

Si el/la estudiante no reconoce la veracidad de los hechos, de igual forma se informará a su apoderado para que tome conocimiento de la situación.

✓ **Seguimiento:**

El departamento de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.

122

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

✓ **Detección**

Toda persona que sorprenda a un/una estudiante bajo los efectos de consumo y/o flagrancia de consumo de drogas y/o alcohol al interior o en las inmediaciones del establecimiento, deberá reportar el hecho a Inspector y/o encargado de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien observe dicho acto y prefiera compartirlo con algún funcionario del establecimiento de su confianza, este de forma inmediata debe entregar la información al Inspector/a General o encargado de convivencia escolar una vez confirmado el hecho pueden dejar registro en la hoja de vida del estudiante haciendo referencia a la falta sin explicitar.

✓ **Procedimiento:**

Llamada al hogar

La Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia Escolar. tomará contacto vía telefónica con apoderado o adulto responsable solicitando su presencia de forma

inmediata en el establecimiento. Esta acción cumple la finalidad de informar la situación en la que se ve involucrado/a el estudiante.

Si el apoderado/a o adulto responsable no puedan presentarse de forma inmediata al

establecimiento, un funcionario designado por Inspectoría General acompañará al/la

estudiante al centro de salud local más cercano, velando de esta forma por la salud

del estudiante.

Control de salud

Los estudiantes serán trasladados al centro de salud local más cercano para realizar



control de salud general y descartar cualquier dificultad generada por encontrarse bajo los efectos del consumo de alcohol o droga.

✓ **Sanción**

Los estudiantes sorprendidos bajo los efectos del consumo de drogas y/o alcohol, serán sancionados según se contempla la tipificación de estas faltas como gravísimas.

✓ **Seguimiento**

- El establecimiento por medio del departamento de Convivencia Escolar debe garantizar el apoyo profesional al estudiante y a sus padres, entregando alternativas de atención con nuestros profesionales del establecimiento.
- Cuando el/la estudiante retorne de su sanción será derivado a la Encargada de Convivencia Escolar para establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el/la estudiante, además de recoger información y abordar el tema.
- Luego la psicóloga del establecimiento se hará cargo de su acompañamiento y atención especializada durante el año. Adicionalmente, si es requerido, puede ser derivado a programas de la red de apoyo especializado (SENDA)
- El departamento de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda.
- Si el apoderado **no cumple** con las derivaciones del estudiante, se les comunicará que serán denunciados a OPD, por vulneración de los Derechos del Niño, por no proporcionar su derecho a la salud.
- Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a continuar sus estudios.
- Si sigue el plan de acción el establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en el plan de acción.
- Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar y de la psicóloga realizar temática de consumo de drogas y/o alcohol las cuales se abordarán por las y los docentes en las horas de orientación o consejo de curso, generando pensamiento reflexivo con el grupo curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.



PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El microtráfico es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Art. 4° Ley 20.000)

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, distribuyendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

- **Detección**

Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe informar inmediatamente a la directora, Inspectora o encargada de convivencia escolar.

Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento es informado de un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe resguardar el principio de inocencia.

Cuando evidencia de microtráfico de drogas, la Inspectora o encargada de convivencia deberá recabar toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a la directora.

Los estudiantes involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por la encargada de convivencia o inspectoría, con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta que se presenten las autoridades competentes (PDI – Carabineros).

- **Llamada al hogar**

La inspectora o la encargada de convivencia escolar tomará contacto vía telefónica con el/los padres/s, apoderado/s o adulto responsable solicitando su presencia de forma inmediata en el establecimiento. Esta acción cumple la finalidad de informar la situación en la que se ve involucrado/a su hijo/a, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo con la ley 20.000.

- **Denuncia**

La inspectora o encargada de convivencia escolar tendrán **24 horas para realizar la denuncia** correspondiente en Carabineros de Chile, constatando de la falta cometida por el/la los/las estudiantes denunciando el delito que se está cometiendo (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad).



Penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).

De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en el Tribunal de Familia y/o la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño y la niña, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.

Cuando el caso evidencial de microtráfico de drogas es realizada por un menor de 14 años, se debe mencionar que ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que el encargado de convivencia o inspectoría deberá solicitar medida de protección ante los Tribunales de Familia.

- **Sanción**

En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo con el Reglamento Interno el cual considera esta como una falta gravísima.

La inspectora o la encargada de convivencia deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para estos casos en este documento.

Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a continuar sus estudios.

- **Seguimiento**

El establecimiento por medio del departamento de Convivencia Escolar debe garantizar el apoyo profesional al estudiante y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los especialistas del establecimiento.

Cuando el/la estudiante retorne de su sanción, ya sean estas en base al Reglamento Interno o en su defecto de tipo penales, debe presentarse con su apoderado/a y/o adulto responsable o tutor en Inspectoría General para entrevista conjunta con la encargada de Convivencia escolar.

El equipo de profesionales de convivencia del establecimiento entregará las orientaciones, así como también un apoyo psicológico para ayudar al estudiante a enmendar sus errores y reflexionar sobre las acciones que lo puedan perjudicar en el futuro y que puedan comprometer su libertad o su salud física y psíquica.

Adicionalmente, si es requerido, puede ser derivado a programas de la red de apoyo especializado (SENDA).

El departamento de Convivencia Escolar la psicóloga mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al



menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.

El incumplimiento por parte de los padres, apoderados y/o adultos responsables de enviar a su hijo/a a los programas donde haya sido derivado/a, puede ser causal de denuncia a OPD, por vulneración de los Derechos del Niño, por no proporcionar su derecho a la salud.

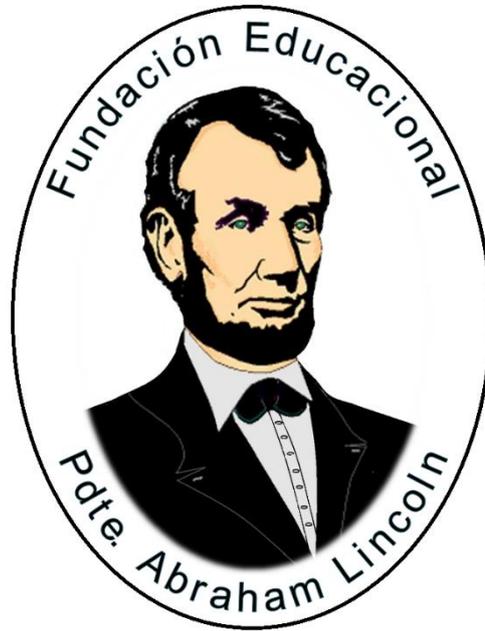
Se mantendrá matrícula mientras se lleve a cabo el plan de acción. El establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual con programas de la red. Será responsable de esta acción la encargada de convivencia escolar e inspectoría.

Adicionalmente, la temática de consumo y tráfico de drogas se abordará por las y los docentes en las horas de orientación o consejo de curso, generando pensamiento reflexivo con el grupo curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas o tráfico. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

1. Procedimiento

- Si algún funcionario del establecimiento, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente a directora, inspectora o encargada de convivencia escolar
La directora del establecimiento debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para estas situaciones.
La Directora dentro de las 24 horas deberá denunciar el hecho a Carabineros o la PDI.
- El establecimiento establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.



LIBRO CUARTO

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ENSEÑANZA BÁSICA AÑO 2021



LIBRO CUARTO

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ENSEÑANZA BÁSICA AÑO 2021

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1.- PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN EN AULA

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

Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Disponer de un marco de comprensión compartido permitirá



orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de nuestro colegio hacia dicho foco.

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

1.1. Definiciones fundamentales

EVALUACIÓN EN EL AULA

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

Para entender esta definición es importante comprender los siguientes conceptos:

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

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

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

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

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

Sin embargo, el propósito formativo y sumativo no son excluyentes, y en el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que se diseñen como la manera en que se registre y comunique la información que se obtenga de ellas también



pueden usarse formativamente. Así, una evaluación sumativa, cuyo foco está en certificar logros, puede permitir también aclarar objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje. **Esto sucede, por ejemplo, cuando a raíz de una prueba calificada el docente decide hacer ajustes en la planificación, puesto que esta evaluación puso de manifiesto que sus estudiantes no aprendieron lo que se esperaba y, por lo tanto, requieren abordarlo nuevamente antes de seguir adelante con otros aprendizajes.**

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

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

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

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

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

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



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

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

- a. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que nuestro establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
- b. Tanto los docentes como los estudiantes de nuestro colegio deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c. Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, **se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.** Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
- d. **Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.**
- e. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
- f. **No toda evaluación debe conducir a una calificación.** La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni



- como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.
- g. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
 - h. En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos.
En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.
 - i. Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
 - j. Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.
 - k. La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza- aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.
 - l. Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o



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

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

2.- INTEGRANDO LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA EN LA PLANIFICACIÓN

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

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

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

Es fundamental que el diseño de las estrategias de evaluación que permiten formular juicios sobre los aprendizajes de los estudiantes sean de la más alta calidad posible, estén lo más claramente alineadas con aprendizajes fundamentales y relevantes, y que promuevan la motivación de los estudiantes



por seguir aprendiendo, ya que a partir de sus resultados se toman decisiones pedagógicas y se definen calificaciones que luego tienen consecuencias para ellos. Para que la evaluación, como herramienta pedagógica, pueda fortalecerse y sea apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, se promueven los siguientes criterios de calidad mínimos:

- Para trabajar el alineamiento con los aprendizajes, es importante asegurar que se esté evaluando lo fundamental de la asignatura abordado en el currículum y que implica el logro de aprendizajes profundos y duraderos. Este es un criterio central de la validez de las evaluaciones y por tanto resguarda su calidad. Una manera de cuidar que esto ocurra es diseñar colaborativamente entre docentes las evaluaciones centrales de las unidades o módulos, o tener espacios para revisarlas entre pares con este criterio en consideración. Es importante evaluar los aprendizajes centrales porque es un mensaje que se transmite a los estudiantes, quienes entienden que lo que se evalúa es lo que se considera relevante. Por ejemplo, si se valora el aprendizaje de la historia como proceso y la importancia de que esos procesos históricos sirvan para entender la sociedad actual, se estaría enviando un mensaje contradictorio a los estudiantes si en la evaluación sumativa solo se pregunta por fechas y personajes de algunos acontecimientos del pasado.
- Por otra parte, es importante respetar la naturaleza del aprendizaje, de modo de evaluarlo de la manera más coherente posible. En esta línea, por ejemplo, es más pertinente evaluar expresión oral a través de evaluaciones orales que a través de evaluaciones escritas.
- Otro aspecto crucial para contar con evaluaciones de calidad es asegurar que exista evidencia evaluativa suficiente y variada. Esto implica que es preferible contar con múltiples evidencias que con una o pocas evidencias del aprendizaje, y se refiere a utilizar distintos agentes evaluativos y diferentes formas de evaluar a los estudiantes. Lo primero se refiere a levantar información a través de hetero, auto- y coevaluaciones (en el primer caso, el docente es quien evalúa a los estudiantes, mientras que en la auto- y coevaluación son los propios estudiantes quienes se evalúan a sí mismos y a sus pares). Lo segundo implica, por ejemplo, análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, etc.
- Esto es importante por dos motivos: en primer lugar porque permite trabajar con grupos heterogéneos de estudiantes, dándoles la oportunidad a todos de mostrar lo que han aprendido a través de diferentes formas, evitando sesgar estas instancias, haciéndolas siempre de la misma manera; y, en segundo lugar, porque aporta una imagen del aprendizaje que es más rica que si se usara un solo tipo de evidencia, dando por lo tanto mayor robustez a la interpretación o inferencia que



realizan tanto docentes como estudiantes sobre el aprendizaje logrado. Esto último es un aspecto central de la confiabilidad de las evaluaciones y, al mismo tiempo, aporta a su validez, por lo que también es un criterio que resguarda la calidad de estos procesos.

- Es importante evaluar a los estudiantes en su mayor amplitud posible, para lograr conocerlos bien. De esta manera se puede identificar dónde están en sus aprendizajes e ir adecuando la enseñanza a sus necesidades. Los docentes evalúan aspectos del proceso, los progresos y los logros de los estudiantes, pero se debe calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Calificar solo aquello que los estudiantes han tenido oportunidad de aprender, aquellas cosas que se han intencionado y trabajado durante los procesos de enseñanza-aprendizaje, es fundamental sobre todo considerando las consecuencias que hoy en día tienen las calificaciones para los estudiantes. Sería injusto calificar a los estudiantes por algo que no todos han tenido la misma oportunidad de aprender. Por ejemplo, calificar aspectos de la escritura sin haberlos trabajado en clases con los estudiantes es injusto, puesto que no se ha dado a todos la oportunidad de aprender los conocimientos y habilidades para escribir un texto de manera adecuada. Así también, evaluar algo de una forma muy distinta a como se ha trabajado en clases puede ser confuso e injusto para los estudiantes.
- Otro aspecto a considerar al diseñar las evaluaciones es que muestren al estudiante el sentido, la relevancia o la utilidad del aprendizaje, y que así se interesen y motiven por seguir aprendiendo. Para esto, algo importante para incorporar en el repertorio de evaluaciones que se utilizan son los contextos auténticos. Los contextos auténticos se caracterizan por tener, en algún grado, lo siguiente:
 - Proponen situaciones semejantes a aquellas en las cuales serían utilizados los aprendizajes en la vida real;
 - Requieren que los estudiantes emitan juicios e innoven, dado que poder enfrentar la complejidad natural de las situaciones reales necesitará poner en juego habilidades analíticas, prácticas y creativas, además de actitudes y valores;
 - Replican situaciones clave en que se presentan desafíos en lo personal, cívico o laboral;
 - Requieren que el estudiante ponga en práctica los aprendizajes de la asignatura o módulo; permite aplicarlo a situaciones personales, sociales o laborales donde ese conocimiento resulta relevante;
 - Evalúan la capacidad del estudiante para usar un amplio repertorio de conocimientos, habilidades y actitudes de manera integrada para lidiar con una tarea compleja;
 - Proveen oportunidades para practicar, consultar fuentes, utilizar diferentes recursos, recibir retroalimentación y refinar desempeños y productos.



- Como ya se mencionó, incorporar instancias evaluativas en las que los estudiantes puedan poner en práctica lo que han aprendido en situaciones que se parezcan en alguna medida a contextos reales en los cuales esos aprendizajes son usados, ayuda a que comprendan su importancia o aplicabilidad y fomentan su interés por una asignatura o área. Además, esta forma de evaluar es fundamental para desarrollar su capacidad de transferencia, es decir, su habilidad para aplicar los aprendizajes en contextos diferentes a los cuales fueron aprendidos.
- Por último, un criterio central a resguardar en las evaluaciones es su diversificación. Por diversificación de la evaluación se entiende responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. En coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, se busca transitar desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, generalmente referida de manera exclusiva a estudiantes con necesidades educativas especiales, a una noción de diversificación, que considera la diversidad presente en la sociedad y por tanto inherente a todas las aulas. Así, se apunta a diversificar la enseñanza y la evaluación, es decir, abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características –culturales, sociales, emocionales, entre otras. En este sentido, la evaluación provee información que permite visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a los distintos estudiantes, ayudando a identificar y proveer apoyos de forma temprana.

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

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



corresponda a presentaciones orales y aspectos de la escritura cuando sean productos escritos.

Desarrollar estrategias de evaluación que representen de buena forma el aprendizaje de los estudiantes, que sean interesantes y les permitan poner en acción lo aprendido de formas aplicadas, integradas y creativas acordes a sus características y necesidades puede considerarse, en sí misma, una forma de promover aprendizajes. Es una estrategia pedagógica a la vez que una forma de monitorear y certificar lo que han aprendido, potenciando los propósitos de la evaluación y no reduciéndola a lo sumativo. Así, se vuelve una experiencia motivante para los estudiantes, que los invita a seguir profundizando sus aprendizajes.

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

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

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

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

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



- generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

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

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

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

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

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

Consideraciones para avanzar en la calidad del diseño de la evaluación

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



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

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

- Asignarle calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala de clases que no representan aprendizaje. Esto muchas veces se realiza porque se cree que los estudiantes solo realizarán algunas actividades si se les asigna calificación (como se mencionó anteriormente); sin embargo, si se diseña el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integrada con la evaluación, es posible ayudar a mostrar el valor de las actividades en función del aprendizaje a lograr y por tanto motivar a realizarlas dado que son parte del logro de un aprendizaje valioso que a la vez es calificado.
- Por otra parte, asignar calificaciones por tareas o actividades que no representan esos logros finales tiene menor sentido pedagógico que asignarlas a desempeños o productos que efectivamente muestran la aplicación o integración de los aprendizajes logrados hacia el final del proceso, por tanto, es mejor evitar calificar aquellas tareas y actividades que tienen fines de práctica o desarrollo de los aprendizajes y calificar entregas parciales con menores ponderaciones. Así también, calificar aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes (por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta) hace más imprecisa la calificación y más difícil, entonces, entender el significado de esta y usarla para comunicar aprendizajes.
- Evaluar aspectos menos relevantes de una asignatura o dedicarle muy poco espacio en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación a aspectos importantes. Es importante asegurar que las evaluaciones no dejen fuera aprendizajes centrales, relevantes y desafiantes de las asignaturas. Una manera de resguardar esto es analizar los principios y énfasis curriculares que se exponen al inicio de las Bases Curriculares, para tener una noción de los ejes y definiciones fundamentales que están a la base de los objetivos de aprendizaje.
- Reducir la evaluación a ciertos formatos. Como se mencionó anteriormente, es fundamental variar las evidencias evaluativas para poder contar con información suficientemente rica y confiable para tomar decisiones y evitar posibles sesgos en la forma en que los estudiantes muestran sus aprendizajes. En particular, se ha visto que en algunos establecimientos se estrecha la evaluación a pruebas de opción múltiple pensando que esto puede ayudar a mejorar el desempeño en pruebas estandarizadas. Si bien es importante que los estudiantes estén familiarizados con este tipo de evaluaciones, no hay evidencia de que a



mayor cantidad de pruebas de opción múltiple mejores resultados se tendrá en evaluaciones estandarizadas, por lo que es poco recomendable este tipo de prácticas. En vez de esto, es más recomendable variar los formatos de evaluación, siempre manteniendo la preocupación de que los estudiantes apliquen e integren sus aprendizajes de manera relevante. Esto permite, a la vez, motivar a los estudiantes a aprender y generar información rica y variada sobre sus aprendizajes.

Consideraciones respecto de la cantidad y ponderación de las calificaciones.

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

140

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Consideraciones para avanzar en la calidad del diseño de la evaluación

Resguardar los criterios de calidad mencionados anteriormente es crucial para construir juicios evaluativos precisos, fidedignos y sólidos que permitan tomar



buenas decisiones pedagógicas y comunicarse con estudiantes, apoderados y otros docentes respecto del aprendizaje.

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

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

- Asignarle calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala de clases que no representan aprendizaje. Esto muchas veces se realiza porque se cree que los estudiantes solo realizarán algunas actividades si se les asigna calificación (como se mencionó anteriormente); sin embargo, si se diseña el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integrada con la evaluación, es posible ayudar a mostrar el valor de las actividades en función del aprendizaje a lograr y por tanto motivar a realizarlas dado que son parte del logro de un aprendizaje valioso que a la vez es calificado.
Por otra parte, asignar calificaciones por tareas o actividades que no representan esos logros finales tiene menor sentido pedagógico que asignarlas a desempeños o productos que efectivamente muestran la aplicación o integración de los aprendizajes logrados hacia el final del proceso, por tanto, es mejor evitar calificar aquellas tareas y actividades que tienen fines de práctica o desarrollo de los aprendizajes y calificar entregas parciales con menores ponderaciones. Así también, calificar aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes (por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta) hace más imprecisa la calificación y más difícil, entonces, entender el significado de esta y usarla para comunicar aprendizajes.
- Evaluar aspectos menos relevantes de una asignatura o dedicarle muy poco espacio en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación a aspectos importantes. Es importante asegurar que las evaluaciones no dejen fuera aprendizajes centrales, relevantes y desafiantes de las asignaturas. Una manera de resguardar esto es analizar los principios y énfasis curriculares que se exponen al inicio de las Bases Curriculares, para tener una noción de los ejes y definiciones fundamentales que están a la base de los objetivos de aprendizaje.
- Reducir la evaluación a ciertos formatos. Como se mencionó anteriormente, es fundamental variar las evidencias evaluativas para poder contar con información suficientemente rica y confiable para tomar decisiones y evitar posibles sesgos en la forma en que los estudiantes muestran sus aprendizajes. En particular, se ha visto que en algunos establecimientos se estrecha la evaluación a pruebas de opción múltiple pensando que esto puede ayudar a mejorar el desempeño en pruebas



estandarizadas. Si bien es importante que los estudiantes estén familiarizados con este tipo de evaluaciones, no hay evidencia de que a mayor cantidad de pruebas de opción múltiple mejores resultados se tendrá en evaluaciones estandarizadas, por lo que es poco recomendable este tipo de prácticas. En vez de esto, es más recomendable variar los formatos de evaluación, siempre manteniendo la preocupación de que los estudiantes apliquen e integren sus aprendizajes de manera relevante. Esto permite, a la vez, motivar a los estudiantes a aprender y generar información rica y variada sobre sus aprendizajes.

Consideraciones respecto de la cantidad y ponderación de las calificaciones.

144

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

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

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

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

- iv. Respecto de la forma de definir las ponderaciones para calcular la calificación final anual. En el artículo 9° se establece que el cálculo de la



calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo debe basarse en una lógica pedagógica que tenga relación con la planificación.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



pertinentes al contexto del aula, grupos de estudiantes y estudiantes en particular.

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

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

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

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



haya interacción en ciertas áreas de aprendizaje y que les permitan ir viendo de manera concreta sus avances y logros.

Al final de esta sección se encuentra un ejemplo sobre cómo definir y reportar la evaluación y las calificaciones.

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

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

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

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

Por último, al diseñar el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje para desarrollar esos desempeños fundamentales que se busca lograr, se integra también la evaluación en su función de monitoreo del aprendizaje, es decir, en



su uso formativo. Así, en primer lugar, se vuelve imprescindible considerar espacio para la instancia inicial de evaluación diagnóstica, de modo de contar con información sobre las valoraciones, concepciones, conocimientos y habilidades de los estudiantes que luego permita ajustar lo planificado, y, luego, es importante diseñar ciclos de enseñanza que intercalen evaluaciones formativas y retroalimentación antes de las evaluaciones sumativas, de modo de ir incorporando el monitoreo y el ajuste de la enseñanza de forma sistemática en estos procesos.

Como se puede ver, diseñar o planificar de modo “invertido” –comenzando por el objetivo de aprendizaje, definiendo luego la evidencia evaluativa que lo reflejará, para finalmente determinar un plan de aprendizaje que incluya evaluación formativa– permite fortalecer la coherencia del proceso de enseñanza-aprendizaje completo que se diseña, y en particular de la evaluación con el objetivo que se busca lograr, e integrar la evaluación en sus distintos momentos en función de un uso pedagógico que permita potenciar el apoyo sistemático a los estudiantes.

En general, se recomienda evitar calificar las evaluaciones con propósito formativo puesto que su fin es informar para tomar decisiones mientras el aprendizaje está ocurriendo, más que de certificación y comunicación de un aprendizaje ya logrado.

2.7) Síntesis

Tanto la evaluación formativa propiamente tal –como ya se mencionó– como la evaluación sumativa tienen un rol crucial puesto que aportan evidencia de distinto tipo y en diferentes momentos que permite monitorear el aprendizaje de los estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar lo planificado y la propia práctica. En particular, se propone aquí una visión amplia de la evaluación sumativa, como desempeños o productos relevantes que sirven de “ancla” de las unidades de aprendizaje o, en el caso de educación técnico-profesional las actividades de aprendizaje y evaluación, puesto que, por un lado, concretizan el objetivo de aprendizaje y, por otro, ayudan a conducir el plan de experiencias de aprendizaje y la evaluación formativa que se hace de esas experiencias.

Se invita también a pensar en las calificaciones como consecuencia de decisiones pedagógicas y no como definiciones a priori, con un foco en articular cómo se definen y reportan de modo de asegurar que tengan un mayor sentido para quienes las reciben y usan. Para esto, es fundamental que las planificaciones se conciban de forma flexible, se vayan analizando y ajustando durante el año, y se utilice la evaluación como una herramienta esencial para ello. De esta manera, planificación y evaluación se entrelazan y se influyen una a la otra, promoviendo un uso pedagógico de ambas.

Todo lo anterior tiene como fin último estrechar el vínculo entre evaluación y aprendizaje, buscando fortalecer el sentido y uso pedagógico de la evaluación.

I.-Fundamentación:



- 1.- Que es propósito del Ministerio de Educación, en cumplimiento de las políticas educacionales del supremo Gobierno, dar mayor flexibilidad al sistema educacional y a la conducción del proceso educativo, y que se faculta a los establecimientos educacionales para que, en un marco reglamentario mínimo, puedan tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos y teniendo como fundamento lo dispuesto en el Decreto Exento Lo dispuesto en el DECRETO N°67 de 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Este reglamento comienza a partir de marzo 2020.
- 2.- Que la misión de la educación asumida por el colegio es Formar estudiantes con las competencias académicas necesarias para la continuidad de sus estudios medios. Autónomo, reflexivo, creativo, empático y resolutivo. Con destrezas en las nuevas tecnologías y el manejo de instrumentos de estudio. Con una sólida formación valórica, siendo el respeto, la solidaridad y la perseverancia, los pilares fundamentales de nuestra comunidad educativa.
- 3.- Que la evaluación debe ser permanente y forma parte del proceso educativo y que, en consecuencia con sus objetivos, debe estar presente en todas las etapas el proceso enseñanza – aprendizaje.
- 4.- Que la evaluación permite entregar y analizar antecedentes cualitativos y cuantitativos referidos al proceso educativo para una correcta toma de decisiones.
- 5.- Que esta toma de decisiones apuntará siempre hacia la consecución de los objetivos finales del establecimiento, la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln decide la siguiente planificación del proceso de evaluación Y promoción de los alumnos regulares del año escolar año 2021.-
- 6.- La Dirección del Establecimiento promoverá el conocimiento del Reglamento de Evaluación, en todos los niveles de la Comunidad Escolar:
 - A nivel de profesores en el primer Consejo del año,
 - A nivel estudiantes en el Consejo de Curso, a través de su profesor jefe durante la primera semana de clases.
 - A nivel de padres y/o apoderados en la primera reunión de curso del año escolar y a través de la página web del establecimiento.
<https://fundacionepal.site123.me/>

Al momento de la matrícula se solicitará a los padres respaldar con su firma la recepción de este Reglamento.



- 7.- Al término de cada año escolar, según necesidad del establecimiento se revisará y actualizará el reglamento.
- 8.- Las disposiciones del presente reglamento serán aplicadas en la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln de la Comuna de Quinta Normal a todos los niños y niñas, que estén cursando pre escolar y de primero a octavo año básico.

Entendiéndose la aceptación y compromiso de los señores padres, apoderados de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

Conceptos claves para el funcionamiento de este reglamento

Reglamento: Instrumento mediante el cual, el establecimiento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los estudiantes, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como estudiantes puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Habilidades Cognitivas: las operaciones mentales que el estudiante utiliza para aprender en una situación dada.

Habilidades Meta-cognitivas: operaciones mentales que hacen consciente al estudiante en el control de su propio aprendizaje, a darse cuenta de cómo aprende, cuándo y qué.

Competencias: Concepto multidimensional e incluye distintos niveles como saber (datos, conceptos, conocimientos), saber hacer (habilidades, destrezas, métodos de actuación), saber ser (actitudes y valores) y saber estar (capacidades relacionadas con la comunicación y el trabajo cooperativo). En otras palabras, la competencia es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos.



Destrezas: conjunto de habilidades que permiten en las personas el desarrollo de comportamientos específicos, incluyendo elementos sociales y cognitivos. Habilidades que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata de una pericia, sino que es adquirida.

Capacidades: Conjunto de destrezas que se comportan como atributos y características que hacen posible un funcionamiento adecuado de la persona desde un punto de vista social y de aprendizaje.

La evaluación de nuestra comunidad educativa es obtener información acerca de los niveles de logro de los estudiantes en cuanto a la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades, con el objetivo de establecer el nivel de desarrollo del proceso formativo y cognitivo del alumnado. La evaluación es contemplada como un proceso dinámico, continuo y sistemático enfocado hacia la adquisición de conocimientos, habilidades, competencias y destrezas mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos de manera más eficaz y eficiente.

La evaluación debe ser sistemática y transparente, considera en forma integral el proceso educativo tomando en cuenta las diferencias individuales para lograr esto se debe usar diferentes tipos de evaluaciones

II.- TIPOS DE EVALUACIONES

Las disposiciones del presente reglamento serán aplicadas en la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln de la Comuna de Quinta Normal a todos los niños y niñas, que estén cursando pre escolar y de primero a octavo año básico.

Entendiéndose la aceptación y compromiso de los señores padres, apoderados de la FUNDACION EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

La evaluación será una instancia para aprender, por lo cual entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

Evaluación diagnóstica: Proceso mediante el cual se obtiene información para ubicar el inicio del proceso enseñanza aprendizaje de alumnos y alumnas.

Evaluación Formativa: es la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos y alumnas, es decir, se usa como evidencia para tomar decisiones entre los docentes y alumnos con la finalidad de lograr las metas propuestas y avanzar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Evaluación Procesual: Es la valoración a través de la recogida continua de datos del proceso de aprendizaje de los estudiantes a lo largo del período de tiempo fijado para consecución de las metas u objetivos. La evaluación procesual es de gran importancia dentro de una concepción formativa de la evaluación, porque permite tomar decisiones de mejora sobre la marcha.



Evaluación Sumativa: esta evaluación se puede realizar durante el proceso de aprendizaje, cuando se ha culminado el desarrollo de una o varias unidades de aprendizaje o al término del o los períodos escolares. Tiene por objeto certificar generalmente por una calificación los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

Evaluación de unidad: pretende medir los contenidos y competencias más significativos de cada unidad, usando tabla de especificación.

Evaluación externa: es llevada a cabo promovida por el equipo de gestión y aplicada por los integrantes de la comunidad educativa, esta evaluación puede ser utilizada como diagnóstico, formativa o sumativa. Esta prueba tiene como objetivo monitorear y aplicar remediales en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros alumnos- alumnas.

Evaluación Diferenciada: Se entiende por evaluación diferenciada al procedimiento empleado por el profesor para evaluar a los estudiantes de distintas formas, considerando sus distintos estilos y capacidades de aprendizaje. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acorde a las características individuales o grupales de los estudiantes. El objetivo principal es considerar la atención a la diversidad de los estudiantes, a través de la recopilación de la información de sus capacidades, favoreciendo y fortaleciendo su proceso educativo.

El apoderado deberá presentar documentación médica, neurológica, psicológica o psiquiatra que amerite la aplicación del procedimiento de evaluación diferenciada. Este informe deberá tener el diagnóstico y las sugerencias para trabajar con los estudiantes y lograr los aprendizajes esperados. Este informe será complementado con el informe de la psicopedagoga del colegio.

Los alumnos deben estar debidamente diagnosticados por un especialista y encontrarse en tratamiento. Si han sido derivados y si no lo siguen no pueden ser evaluados diferencialmente.

Al inicio del año escolar deben estar actualizada la evaluación del especialista.

En casos emergentes durante el transcurso del año se considerará la flexibilidad de evaluaciones desde la fecha de presentación del informe y/o documento, por parte del interesado.

Información de las evaluaciones:

Al Estudiante: Al inicio de cada semestre se le avisará al estudiante el número de evaluaciones y el tipo de calificaciones en cada asignatura. Una vez realizada la evaluación el alumno deberá conocer su calificación a más tardar 10 días hábiles después de la aplicación, la que debe quedar registrada tanto en libro de clases y en la plataforma digital que tenga el colegio. No se podrá aplicar una prueba sin que los alumnos conozcan la calificación anterior y puedan revisarla con 24 horas de anticipación.

Información a los padres y o apoderados:



En la primera reunión de apoderados de cada trimestre, el profesor jefe o quien dirija la reunión comunicará la cantidad de calificaciones por sector.

Al fin de cada trimestre se entregará un informe de notas en reunión de padres y apoderados.

Se entregará un informe de notas al término de cada trimestre. (o notas anuales)

Cada profesor entregará un informe de personalidad al término del año.

Instrumentos de Evaluación

Las estrategias para la evaluación de logros y aprendizajes de los niños y niñas de la F.E.P.A.L. consistirán en estrategias tales como:

- Pruebas objetivas, de respuestas abiertas y cerradas.
- Trabajos y actividades de creación de los alumnos.
- Experimentación.
- Trabajos de investigación y/ o trabajos en clases.
- Trabajos duales.
- Trabajo grupal.
- Prueba de selección múltiple.
- Pruebas de unidad con tablas de especificación.
- Pruebas externas por ejemplos prueba de Aptus, plataforma Pleno, u otras.
- Evaluación en salida pedagógica. Serán evaluadas a través de guías, trabajo practico y/ o prueba sumativa.
- Autoevaluación. Es donde el evaluador evalúa su propio trabajo. (ej., un estudiante su rendimiento en su proceso de aprendizaje).
- Coevaluación. es aquella en la que el grupo se evalúa mutuamente (ej. Los estudiantes evalúan mutuamente su trabajo en el grupo).
- Rubricas.
- Escala de apreciación.
- Cada trabajo práctico debe ser evaluado con una rúbrica, escala de apreciación o lista de cotejo.

Considerando lo Establecido será posible establecer instrumentos o tipos de evaluación no mencionados anteriormente, siempre y cuando sean planificado e informados a jefatura técnico-pedagógica y a los a estudiantes.

III.-DE LAS CALIFICACIONES.

- 1.- Periodo escolar El año escolar es Semestral. En el año 2021 por pandemia será trimestral.
- 2.- Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios utilizando la escala numérica de 1 a 7. La mínima de aprobación será 4.0 con un nivel de exigencia de 60%. Durante pandemia el nivel de exigencia evaluativa será del 50% .
-El Profesor antes de registrar la calificación en el libro de clases, deberá darla a conocer al estudiante para aclarar las dudas y reclamos



posteriores. Si el resultado no, es el esperado debe incentivar y motivar a seguir mejorando asumiendo un compromiso de ayuda para con el estudiante.

El profesor deberá informar por escrita las fechas de evaluaciones, cinco días hábiles antes de la fecha de aplicación, si el alumno o alumna no está presente una vez entregada la información, es responsabilidad del apoderado y del alumno informarse de las fechas entregadas.

- 3.- El promedio semestral y/o trimestral corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales con redondeo a la décima.
- 4.- El promedio anual de cada asignatura será el promedio final del primer trimestre segundo y tercer trimestre, con redondeo a la décima y será la calificación final de promoción.
- 5.- Cantidad de Calificaciones Se incluye un mínimo y máximo de calificaciones
- 6.- Todos los instrumentos de evaluación, que serán posteriormente una calificación, con incidencia en la promoción o repitencia deben ser autorizados y reproducidos por la unidad técnica pedagógica.
- 7.- Todas las pruebas serán revisadas y autorizadas por el departamento de UTP. El departamento de UTP enviará las evaluaciones, o guía evaluadas a fotocopia para reproducirlas.
8. En el caso de las actividades de sello institucional el estudiante resolverá en qué asignatura desea que consignen la calificación obtenida.
- 9.- Todo profesor debe tener, un plan de contingencia ante posibles suspensiones de clases por cualquier eventualidad, presentado a los estudiantes y dado a conocer a los apoderados para la entrega de contenidos y de evaluación autorizado por la UTP, con el fin de asegurar siempre la continuidad del Proceso de Aprendizaje Enseñanza.
- 10.- Asignaturas y cantidad de calificaciones.

Asignatura	Total, de calificaciones
	Min. Max.
Lenguaje Y Comunicación/ Lengua Y Literatura	8 a 12 calificaciones
Matemáticas	6 a 10 calificaciones
Idioma Extranjero: Inglés	4 a 5 calificaciones
Historia, Geografía Y Ciencias Sociales	5 a 10 calificaciones
Ciencias Naturales	5 a 10 calificaciones
Tecnología	3 a 6 calificaciones
Música	3 a 6 calificaciones
Artes Visuales	3 a 6 calificaciones
Educación Física Y Salud	8 a 12 calificaciones



10.1.-Si el estudiante, tiene más del mínimo de notas: al final de cada semestre podrá eliminar la peor nota.

11.-Respecto a las situaciones especiales de notas

11.1.-Si tiene promedio 3,94 o menor en un módulo o asignatura en el primer y segundo trimestre, el estudiante se queda con el 3,9.

11.2.-El 3,85 como promedio anual se sube automáticamente a 3,9 y 3,9=4,0, en cualquier asignatura o modulo.

12.-Con el fin de asegurar una evaluación sistémica, frecuente y una retroalimentación a través del tiempo, este reglamento considera la siguiente distribución de notas por mes. Se van sumando las notas del mes anterior.

12.1.-Calificaciones mínimas semestrales Cantidad de Notas puesta en el libro y/ o en sistema digital

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
3		1	2	3
6	1	2- 3	4	6
8	1	3	5	8

13.- Las calificaciones de Religión y Orientación no incidirán en el promedio semestral, anual ni en la promoción escolar de los estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.

Los objetivos de la asignatura de Religión y Orientación serán evaluados usando los conceptos I (insuficiente), S (suficiente), B (bueno) y MB (muy bueno).

Consejo de Curso no lleva nota ni apreciación.

A.- Los alumnos no podrán ser eximidos en ninguna asignatura o del plan de estudio, deberán ser evaluados en todas las asignaturas y en todos los cursos. No obstante el establecimiento podrá implementar las diversificaciones pertinentes de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, si el alumno lo requiere. Se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s83, de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

B.- De la No presentación a una evaluación y/o trabajo

Los estudiantes que se ausenten a una evaluación, o no presenten un trabajo en la fecha establecida, presentan justificación del apoderado y /o certificado médico, el estudiante conversará con el profesor de



asignatura o profesor jefe de primero a cuarto, en la clase siguiente podrán definir otra fecha de aplicación de la evaluación.

En el caso del segundo ciclo será el estudiante quien converse la situación, directamente con el profesor de la asignatura y profesor jefe en ese orden.

Si el estudiante no presenta justificación ni certificado médico se podrá evaluar a inmediatamente a su reintegro a clases, según distribución horaria de clases.

En el caso de no presentarse en la segunda oportunidad o fecha establecida se registra en la hoja de vida del estudiante y se considera como negación a rendir una prueba o negación a presentar trabajo en cualquier asignatura.

157

C.- De la Negación a rendir una prueba o trabajo.

Un estudiante al negarse de rendir una prueba o a presentar un trabajo práctico o escrito en cualquiera asignatura se procederá de la siguiente forma:

- Anotación en la hoja de vida del alumno.
- Citación del apoderado. Por parte del profesor de asignatura con informe al profesor jefe. Para re-agendar la evaluación o trabajo.
- Si la situación persiste, se vuelve a registrar en la hoja de vida del alumno.
- Se cita al apoderado por la unidad técnica pedagógica para entregarle una nueva fecha en que debe rendir su evaluación pendiente o presentar su trabajo.
- De no rendir la prueba o no presentar el trabajo pendiente, el estudiante estando en el colegio será calificado con nota mínima 1.0.

D.- Al Sorprender a un estudiante copiando y/o presentando trabajos de otros estudiantes, Trabajando los valores en nuestros estudiantes se fomenta la responsabilidad y honestidad, basándose en los valores no está permitido copiar, o pasar un trabajo o información a otro estudiante.

- Si un estudiante copia durante la evaluación, se le retirará la prueba y tendrá que rendirla en otro lugar del establecimiento como, medida se conversará con el alumno y quedará registrado en su hoja de vida.
- Según nuestro manual de convivencia si copia a través de su celular, se le quita el celular y lo retira al término de la jornada, quedando registro en su hoja de vida.
- Se cita al apoderado para informarle el actuar de su hijo o hija, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Si presenta trabajos de otros compañeros, se conversará con él para explique sus motivos, reconozca su falta, se registrará en su hoja de vida luego podrá corregirlo, su nota máxima será de un 5.0
- Si no presenta su trabajo en la nueva fecha estipulada se evaluará con la nota mínima 1.0.



- En el caso de plagio es decir algún trabajo que no le corresponda su autoría y lo presente como suyo se considerará falta grave, pero tendrá derecho a presentar un nuevo trabajo en un plazo de una semana. Si cumple con éste plazo tendrá nota 1,0.-

IV.-REFERENTE A LA PROMOCIÓN

ASISTENCIA. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a clases establecidas a lo menos en un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

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

No obstante lo anterior, frente a situaciones o casos especiales de baja asistencia, el director y el equipo de gestión consultando en consejo de profesores podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menor a la asistencia requerida. -

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente en el presente artículo, el establecimiento educacional, a través de la directora y su equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

V.-LOGROS DE OBJETIVOS

Serán promovidos los alumnos (as) que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignatura o dos módulos, su promedio final anual sea como mínimo 5,0, incluyendo las asignaturas o el módulos no aprobado.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente en el presente artículo, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter



deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

El contenido del informe que se refirió anteriormente podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir un curso en enseñanza básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indica las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

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

VI.- CRITERIOS DE ADECUACIONES CURRICULARES PARA ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

El presente documento responde a la Ley General de Educación N°20.370/200911, que establece que el Ministerio de Educación deberá definir criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para los estudiantes con necesidades educativas especiales de la educación parvularia y básica. Los fundamentos de esta propuesta se basan en la consideración de la diversidad y buscan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los estudiantes, considerando la autonomía de los establecimientos educacionales, promoviendo y valorando las diferencias culturales, religiosas, sociales e individuales de las poblaciones que son atendidas en el sistema escolar. A partir de estos criterios y orientaciones se garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para estos estudiantes, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad.

Según el Decreto 170 (2009. MINEDEUC), el trabajo colaborativo es la principal herramienta para mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos que conforman una sala de clases.



El equipo que potencia el trabajo colaborativo es:

- Docentes y Educadoras de aula
- Educadora diferencial.
- Profesionales asistentes de la Educación (psicóloga, fonoaudiólogas y psicopedagogas).
- Asistentes de aula.

“El aprendizaje colaborativo considera el diálogo, las interacciones positivas y la cooperación como fundamentos esenciales de su quehacer; sin embargo, es la implicación colaborativa de cada persona, la que garantiza el alcance de las metas de aprendizaje, y la realización individual y colectiva”. Monge citado por MINEDUC (2012, párr. 3).

Además, se pretende diseñar respuestas educativas a la diversidad del aula, entregando aprendizajes significativos a todo el nivel, a través de estrategias que respondan a los estilos de aprendizajes que tenga el grupo curso.

En base a lo anterior nuestro Establecimiento, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln quiere valorar la diversidad y el respeto por las diferencias individuales nos ayudan a aceptar el trabajo en equipo y a tener empatía con los demás, teniendo un compromiso con el aprendizaje de todos los estudiantes, con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza de todos los estudiantes presentes en el aula, sin importar su NEE y su cultura.

Acorde a: DECRETO 83 El Decreto N° 83/2015 responde a la necesidad de diversificar la enseñanza, y posibilitar mayores espacios de flexibilización del currículo, con el fin de asegurar la participación y aprendizaje de todos y todas las estudiantes y que las escuelas puedan dar respuesta a sus diversos requerimientos y necesidades.

El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.



Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), tanto significativas como no significativas, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de las Necesidades Educativas del estudiante.

Las disposiciones y pautas que se definen y desarrollan en este documento están dirigidas a los establecimientos de educación común, con o sin programas de integración escolar, y a las escuelas especiales. Para su aplicación se debe tener como referente el currículum nacional, esto es, los Objetivos Generales descritos en la Ley General de Educación, en su artículo 28 para los niños y niñas de educación parvularia, y en su artículo 29 para los niños y niñas de educación general básica, incluida la modalidad de adultos, y los conocimientos, habilidades y actitudes estipulados en las Bases Curriculares correspondientes.

Al ingresar al Departamento de Apoyo Educativo (DAE), los estudiantes son evaluados por la profesional correspondiente, con el fin de lograr un diagnóstico y/o hipótesis diagnóstica, según sea el caso.

Una vez realizada la evaluación, se crea un plan de intervención para el o la estudiante buscando potenciar aquellas habilidades adaptativas y socioemocionales que requieran ser trabajadas.

Este plan de intervención contempla, realización de PACI, apoyo individual al estudiante considerando los objetivos pedagógicos nacionales del nivel en que se encuentra y realización de las adecuaciones curriculares necesarias si el estudiante así lo requiere.



Además, apoya al docente o educadora de aula en la implementación del Diseño Universal de Aprendizaje.

Procedimiento

- Autorización del apoderado para evaluación diagnóstica y procedimiento en proceso educativo en ficha de matrícula.
- Docente deriva a estudiante a las especialistas del Departamento de Apoyo Educativo DAE, según lo observado en clases.
- Evaluación de los diferentes profesionales que componen DAE con el fin realizar hipótesis diagnóstica o diagnóstico. En base a lo anterior se realiza derivación a neurólogo si es requerido.
- Reuniones periódicas del equipo multidisciplinario, con el fin de unificar criterios y estrategias, potenciando el trabajo colaborativo de las profesionales.
- Confeccionar PACI para estudiante que lo requiera (adecuaciones curriculares significativas y no significativas).
- Trabajo colaborativo a través de reuniones con los docentes con el fin de implementar el diseño universal de aprendizaje e informar en proceso de cada estudiante.
- Implementación de estrategias pedagógicas didácticas y tecnológicas, con el fin de estimular el proceso educativo.
- Realizar talleres y charlas para padres, con el fin de apoyar los distintos procesos familiares.
- Realizar entrevistas a padres y apoderados con el fin de entregar, información y herramientas necesarias para apoyar el proceso socio-emocional y educativo de los estudiantes.
- Entregar informe semestral evidenciando progreso del estudiante durante el período.
- Al finalizar el año escolar se realiza reevaluación para determinar la permanencia, debido a que algunos estudiantes sólo forman parte por falta de hábitos de estudio.
- Si el apoderado rechaza este apoyo, deberá firmar una carta renuncia justificando su decisión.



VII.-ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO EN CASO DE REPITENCIA Y/O PELIGRO DE REPITENCIA O HABER CURSADO CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR:

- En el momento de matrícula el apoderado firma la autorización para que el educando sea evaluado por el DAE, en caso de que el estudiante lo requiera.
- Citar al apoderado a lo menos una vez al mes.
- El estudiante deberá tener una asistencia continua en el taller enviado.
- El apoderado con una autorización simple, que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante autoriza las medidas de acompañamientos.
- Participar en apoyo DAE. (Departamento de apoyo Educativo).
- Si el apoderado no está de acuerdo con las medidas tomadas, se registrará en la hoja de vida del estudiante su rechazo al acompañamiento entregado a este.
- El apoderado rechaza el apoyo DAE, debe firmar una carta renuncia explicando los motivos de esta renuncia.
- **Si el apoderado no acepta ninguna de las propuestas del colegio se solicitará la mediación a la Superintendencia de educación.**

VIII.-OBJETIVOS TRANSVERSALES.

Los alumnos serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y los OFT, se usarán como instrumentos de evaluación la observación, cuestionarios, rubricas, lista de cotejos, trabajos, entrevistas y los resultados se expresarán en conceptos, pudiendo consignarse en el informe de personalidad que será entregado a los padres uno en cada semestre.

VIII.-SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Casos de ingreso durante el semestre y/o año escolar:

Se conservarán las notas traídas del establecimiento anterior, integrándose a las evaluaciones en proceso partir de la fecha de ingreso.

Ausencias a clases por períodos prolongados: Los alumnos o alumnas por motivo de salud o fuerza mayor, serán evaluados con un número inferior de calificaciones y se buscan diferentes tipos de evaluaciones, recalendarizando estas.

El apoderado deberá presentarse en el establecimiento solicitando una reunión con el profesor jefe para explicar su caso, o entregar los antecedentes.

Cierre año anticipado

En caso de presentarse uno de estos casos durante el transcurso del año escolar, se evaluará por el equipo de gestión y con el profesor jefe en mérito de los antecedentes del caso como por ejemplo las siguientes situaciones:



Requerimiento médico, hospitalización o ausencias prolongadas por enfermedad: Presentar certificado médico con diagnóstico, si es necesario se puede cerrar el año escolar en forma anticipada, a lo menos debe tener un semestre cursado. O en caso contrario serán evaluadas con menos calificaciones en los subsectores establecidos por el establecimiento.

Viaje: Si es por viaje El apoderado debe presentar una carta explicando lugar, fecha de salida y llegada, y además comprometerse a cumplir con trabajos atrasados, pruebas y conseguirse los contenidos de cada asignatura.

Si es un viaje prolongado se cerrará el año escolar con un mínimo de evaluaciones quedando eximido en las evaluaciones posteriores. El estudiante será promovido, si cumple con los requisitos establecidos en este reglamento.

Embarazo: Las alumnas embarazadas que deban terminar su año escolar con anticipación, serán evaluadas con menos calificaciones en los subsectores establecidos por el establecimiento y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo aceptables, en cada uno de los subsectores. De la misma manera, los profesores deberán dar similares facilidades a los alumnos que estén en situación de paternidad.

Motivos de fuerza mayor como fallecimiento de familiar cercano al menor, enfermedad grave de la madre, padre o tutor . El apoderado deberá entregar una carta explicando la situación, presentando los antecedentes, el profesor jefe en conjunto con el equipo de gestión considerará menos calificaciones.

Ausencia por participación a nivel nacional e internacional en el ámbito de deporte, literatura, ciencias y artes

Los alumnos podrán ser evaluados con menos calificaciones en los subsectores establecidos y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo aceptables, en cada una de las asignaturas.

IX.-CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

1. Situación Final de Promoción:

- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indica las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- **El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.**
- El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de nota, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo



anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

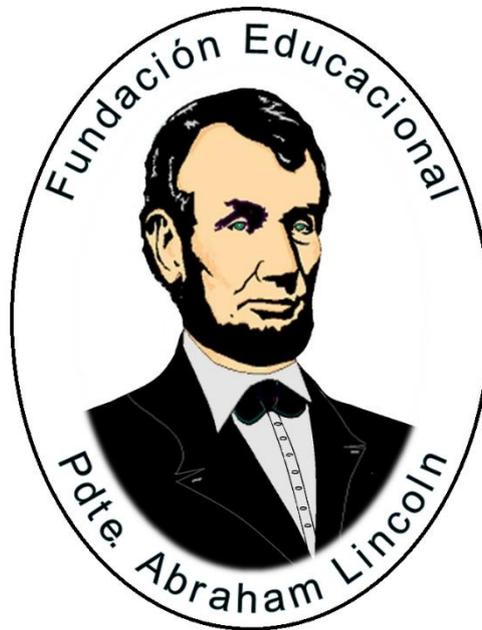
2. Actas de Registro:

- Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente. Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento. Cualquier situación de evaluación y promoción escolar no prevista en este reglamento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores(as) y cuando corresponda, con consulta al Departamento Provincial de Santiago Poniente y Secretaría Ministerial de Educación.

DISPOSICIÓN EN CASO DE RETIRO DE CLASES DE UN ESTUDIANTE QUE TENGA EVALUACIÓN EN LA JORNADA.

El estudiante para ser retirado en la jornada que le corresponda una evaluación, deberá: rendirla antes de retirarse independiente de que si por horario le corresponde o no, en el bloque de retiro.

La inspectoría evaluará los casos médicos previa presentación de evidencias por parte del apoderado.



LIBRO QUINTO
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
PISE AÑO 2021



LIBRO QUINTO

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE AÑO 2021

I.-PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección. (Mineduc)

Es elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educacionales del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas. Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

Tiene como objetivo implementar y desarrollar un Plan de Seguridad, para alumnos (as), profesores y personal del establecimiento PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

II.-ESTRATEGIAS:

- Formar equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistente de la educación y representante del Consejo Escolar.
- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Mantener el establecimiento sin situaciones riesgosas.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Buscar las herramientas para que sea el reglamento conocido por toda la unidad educativa. (entregar al momento de matricular, publicarlo en diario murales de acceso a la escuela)
- Publicar en la página web del colegio el plan de seguridad.
- Mantener comunicación con carabineros (plan cuadrante), bomberos y seguridad ciudadana para eventualidades.
- Mantener a la vista y cerca del teléfono los números de emergencia.
- Practicar plan de evacuación.



- Tener personal a cargo para el uso de extintores.
- Escribir el libro de clases la hora y el tipo de ensayo

IV.-COMITÉ DE PARITARIO: Es el encargado de formar el comité de seguridad.

INTEGRANTES Y FUNCIONES:

DIRECTIVO: -

Hacer cumplir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con la operación Francisca Cooper

Evaluar el Plan de Seguridad Francisca Cooper .

Salvaguardar documentación de importancia frente a un evento.

PROFESORES:

Coordinar Plan de emergencia.

Cumplir las tareas encomendadas.

PROFESORES DE AULA:

Conocer el Plan

Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

ASIST. DE LA EDUCACIÓN:

Apoyar a los docentes.

Cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

AUXILIARES DE SERVICIOS: -

Abrir puerta, despejar vías de evacuación,

Apoyar labor de profesores y directivos.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitarlo.
- Trate de dominar su pánico y espera la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
- Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado a venir a buscarlos, la escuela esperara hasta que llegue. Esto solamente en caso de siniestro
- Es muy importante que usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niños y niñas quizás nunca han estado en un terremoto.
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
- Recuerde que debe cumplir con el registro de salida de alumnos.



V.-PROYECTO DE EVACUACIÓN.

- Aleccionar a los alumnos y alumnas en cuanto a la responsabilidad que les cabe en cada ensayo, cuya finalidad es el propio beneficio.
- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- Exigir la responsabilidad seria y responsable de todos los actores de la Unidad Educativa.
- El ejercicio de evacuación se realizará, a lo menos, una vez al mes.
- Se avisará mediante un toque sostenido de timbre o megáfono.
- Tener demarcada la zona de seguridad.

TERREMOTO.

- Los alumnos deberán resguardarse bajo sus escritorios, previa indicación del docente.
- Una vez terminado del evento la orden de evacuación se realizará con un timbre largo o altavoz.
- Formarse en el patio en el área previamente señalada.
- Ubicarse en la zona de seguridad y seguir las instrucciones emanadas por el encargado.

INCENDIOS.

La evacuación se avisará con tres toques de campana y un continuo. Los cursos deberán abandonar las salas y el colegio en orden hacia las zonas de seguridad en donde se evaluará la pertinencia de una evacuación.

VI.-GENERALIDADES-

Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias. Los profesores encauzaran sus esfuerzos. Para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.

Planificar y practicar evacuaciones masivas hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal.

Para tales efectos debemos:

Crear conciencia en los alumnos y alumnas, en cuanto a la responsabilidad que le cabe en los ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.

Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Mantener un actitud calmada, solidaria y cooperativa consigo mismo y los demás.

VII.-SITUACIONES TRANSITORIAS:

Si los alumnos se encuentran en recreos, deberán formarse en el patio.



Los profesores según su hora de clases deberán asumir en el curso en el que se encuentran.

Si faltara un profesor, por ningún motivo podrá el curso quedar solo, deberá estar cubierto por un asistente de educación o alguna persona de la Dirección.

Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella e impedir que algún alumno salga sin aviso.

Si el siniestro ocurre en hora de clase y el o la niña que se encuentre en patio, biblioteca, baño u otra dependencia no deberá volver a su sala de clases, deber dirigirse a la zona de seguridad.

En clases de talleres: Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para cada sala o espacio utilizado.

Los profesores deberán pasar lista en el patio para constatar la evacuación de la totalidad, en caso contrario, notificar de inmediato para localizar al alumno o alumnos faltantes.

VIII.-PROCEDIMIENTOS POSTERIORES.

Una vez finalizado el terremoto los profesores, deberán pasar lista en el patio. Con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor.

Ningún alumno podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de la Dirección.

En caso de incendio, nadie regresará a la sala. Luego del evento, en el caso de ser posible, se retomarán las actividades en forma normal.

IX.-RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES.

- Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores conocer este reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerden que los niños y niñas dependen de usted.
- La salida de los alumnos estará a cargo de los asistentes de la educación, por lo cual auxiliares de servicios y administrativos, deben concurrir a la oficina y colaborar con la entrega de niños que son retirados por sus padres.
- En caso de terremoto los alumnos deberán estar bajo sus asientos y los profesores en la puerta, evitar que los alumnos salgan antes del aviso de evacuación.
- Pasar lista después del terremoto o incendio y avisar de inmediato si algún alumno o alumna no se encuentra.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de la Dirección.



LIBRO SEXTO
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD AÑO 2021



I.-FUNDAMENTO.

El Reglamento Interno de higiene y seguridad ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar. Teniendo como finalidad ser un documento de apoyo y orientador para las diferentes funciones y actividades que se deben cumplir en FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, ubicado en Espech 01563 de la comuna Quinta Normal, en relación a cada componente: profesores, alumnos, asistentes de la educación e integrantes de la comunidad

Este documento regirá la vida escolar, contiene derechos, deberes prohibiciones de cada componente integrante de la comunidad.

Tiene como base el Reglamento de Convivencia escolar, Proyecto Educativo y Código del Trabajo

II.-DISPOSICIONES GENERALES.

El presente Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, contiene las obligaciones y prohibiciones que debe cumplir el personal de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, en relación con sus labores, permanencia y desempeño de las funciones para las cuales ha sido contratado, como asimismo las tomas de decisiones pertinentes y de acuerdo a su rol.

Este Reglamento será anexo de cada Contrato de Trabajo y en su calidad de tal, obliga al personal y miembros de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, no pudiendo alegar, aducir, ignorancia de sus disposiciones y teniendo la obligación del personal informarse y de la dirección de la escuela promulgarlo.

III.-IDENTIFICACIÓN DE LA FUNDACIÓN.

La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, ubicada en la calle Espech 01563, nivel básico y Espech 01554, nivel párvulo de la comuna de Quinta Normal, en conjunto Dirección y Equipo de Gestión ha elaborado el siguiente Reglamento de orden, higiene y seguridad.

IV.-ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN

1.-PETICIONES Y RECLAMOS.

Las peticiones y reclamos que deba formular el personal, se plantearán a la Directora de la Escuela en forma oral y por escrito, quién agotará todos los medios a su alcance para dar pronta solución; estableciéndose en ese momento plazos establecidos con anterioridad.

2.-OBLIGACION DEL PERSONAL Y DIRECTIVOS DE LA ESCUELA



Todos los integrantes de la Escuela Presidente Abraham Lincoln, está obligado a respetar y cumplir normas de lealtad y respeto hacia la escuela, mantener relaciones de cordiales con jefes, subalternos, compañeros de trabajo, alumnos, apoderados y comunidad en general.

JORNADA DE TRABAJO: La jornada de trabajo del personal docente y no docente del establecimiento será la que se estipula en el contrato de trabajo y las modificaciones.

La distribución de la carga horaria de los docentes es de responsabilidad de la Directora.

3.-PERSONAL.

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente su Misión y visión.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y a las autoridades que lo representan.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, usar visiblemente el delantal proporcionado por la escuela en el caso de las damas. En el caso de los varones una polera institucional y en invierno polerones de polar para los funcionarios.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con las autoridades del establecimiento.
- Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar dentro de las 48 horas siguientes de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser registrado en el contrato de trabajo, especialmente los cambios de domicilio y teléfono particular.
- Registrar fielmente en el reloj control, su ingreso y egreso a sus labores, según horario establecido en el contrato de trabajo.
- Informar inmediatamente a su superior todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o el establecimiento y reglamento de convivencia escolar.

4.-OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

- Planificar, desarrollar y evaluar las actividades sus actividades docentes.
- Fomentar en los alumnos hábitos, valores y actitudes.
- Asumir jefatura de curso, si se le asigna.
- Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios con puntualidad.
- Mantener los libros de clases y planificaciones al día.
- Mantener actualizada las plataformas que se manejan en la escuela.
- Citar a los apoderados en las horas estipuladas para ello.
- Mantener una conducta adecuada y respetuosa en el interior ya alrededor del colegio.



5.-SOSTENEDORA Y DIRECTIVOS.

El colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

- 1) Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de trabajador.
- 2) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
- 3) Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas y de acuerdo a descripción de cargos.
- 4) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos externos. (Mineduc, cajas de compensación, etc.)
- 5) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- 6) Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- 7) Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el Mineduc a los establecimientos y otros organismos afines.
- 8) Proporcionar de acuerdo a las posibilidades del Colegio, materiales educativos para el cabal cumplimiento de las metras propuesta en el PME.
- 9) Establecer un procedimiento al que deben someterse todos los trabajadores, así como las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, de conformidad con lo dispuesto en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo.
- 10) Respetar los horarios de colación de todos los funcionarios, proporcionando un lugar adecuado para estos fines.
- 11) Motivar económicamente las reuniones técnicas administrativas fuera del horario establecido de trabajo a través de bonificaciones personales
- 12) Respetar y hacer respetar todas las normas establecidas en los Reglamentos de la Escuela.

V.-PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

Queda prohibido el personal de la Escuela Presidente Abraham Lincoln:

- 1) Faltar al trabajo sin causa justificada.



- 2) Hacer abandono de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización de la Dirección del colegio.
- 3) Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.
- 4) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- 5) Causar daño voluntario, intencional, por conducta imprudente o negligente a las instalaciones del establecimiento o inducir a terceros a ello.
- 6) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, consumirlas y/o darlas a consumir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7) Fumar en cualquier dependencia el establecimiento
- 8) Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
- 9) Visitar sitios de Internet no vinculados directamente con la labor que desarrolla en el colegio.
- 10) Utilizar los recursos del colegio para fines personales o de terceros sin la debida autorización de la Dirección del Colegio.
- 11) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual.
- 12) Agresiones, físicas o verbales, entre pares.
- 13) Ingresar al establecimiento fuera del horario laboral sin autorización de la Dirección del Colegio.
- 14) Menospreciar el trabajo de la escuela de manera inadecuada (palabras groseras o altaneras o gestos poco profesionales).
- 15) Insultar a la institución o a cualquier miembro de la comunidad escolar por medios sociales o redes sociales: Facebook, Twiter, Instagram, whatsaap u otros.
- 16) El colegio no autoriza a docentes, ni asistentes del aula a participar en paseos de fin de año, si el docente decide asistir es por voluntad propia.

Sanciones: El funcionario que presentará alguna de las siguientes faltas, se le informará mediante una amonestación escrita donde el funcionario firma y se compromete a no volver a incurrir en la falta.

De presentar nuevamente una falta se informará al funcionario de acuerdo a lo establecido en la Ley del trabajo acorde a la falta. Si la falta continúa y no hay cambios de parte del funcionario se realiza una multa de hasta 25% de la remuneración diaria del infractor. (N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo)



Art. 160. El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término. Según lo expresado en dicho artículo.

VI.-NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBE COMPLIR EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

1. No correr por escalas y pasillos del establecimiento.
2. Bajar y subir escaleras tomados del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, como tampoco bajar y subir las escaleras en forma apresurada y/o distraída.
3. No manipular tubos fluorescentes, enchufes, luminarias o interruptores si éstos se encuentran en mal estado, por el contrario, sólo se debe dar aviso a la Dirección.
4. Instruir a los alumnos sobre la prohibición absoluta de la manipulación de los artefactos que se indican en el punto anterior.
5. Asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina `sin la debida autorización.
6. No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros fines.
7. Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
8. Presentarse al establecimiento en condiciones físicas adecuadas. En casos sentirse enfermo o incapacitado, deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe directo
9. Dar cuenta de inmediato a la persona encargada de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional, a sí mismo o a un educando.
10. No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
11. Cuando se detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a la Dirección con el objeto de que se corrija.
12. No debe requerirse el traslado de equipos, materiales didácticos o muebles, ni cualquier otra acción insegura, a los alumnos del Colegio.
13. No circular en el colegio con bebidas calientes u objetos peligrosos.

VII.-DE LOS PERMISOS

Los permisos, con y sin goce de sueldos, deben ser solicitados con la debida anticipación, pudiendo ser autorizados o denegados por la sostenedora. Cada integrante debe enviar al correo de UTP o de la Directora solicitando el permiso,



luego debe firmar un comprobante del permiso y el libro de firmar con fecha de solicitud de este . Según normativa vigente.



LIBRO SÉPTIMO
PROTOCOLOS DE ACCIÓN
PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR
2021.



PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNDAMENTO

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar. (Extracto de Convivencia Escolar MINEDUC).

Definiciones: Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar.

Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

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

Acoso escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

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

Equipo Gestor



Yenny Toro Fernández, run 15.158600-7, Encargada de Convivencia escolar de Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, Comuna de Quinta normal, describe a continuación el plan de gestión para los años 2017 al 2021.

Como nuestro plan de acción requiere de todos los actores de la comunidad escolar. Se trabajó en equipo conformado por la toma de decisión, de encargar de planificar actividades y considerar sugerencias de toda la comunidad educativa.

Katherine Cáceres	Encargada de consejo Escolar.
Bárbara Alegría	Psicóloga
Ivette Paredes	UTP
Yenny Toro	Encargada de Convivencia Escolar.
Sabina Soto	Inspectora

Planificación

- 1.- El siguiente plan de acción es un instrumento que puede sufrir modificaciones en las fechas o integra nuevas actividades dependiendo de las necesidades emergentes del Establecimiento.
- 2.- El encargado de convivencia escolar y equipo de trabajo elaboran un plan de gestión y velan por su cumplimiento, considerando sugerencias del consejo escolar, quienes deben estar al tanto y aportar con las acciones para resolver situaciones.
- 3.- Coordinación con el trabajo de profesores, con el equipo DAE, realizado en la planificación en orientación.
- 4.- Los Señores apoderados han sido informados en la primera reunión del año escolar. Y podrán contarse con el encargado de Convivencia escolar en la instancia que ellos lo soliciten.
- 5.- Los apoderados deberán firmar autorización para ser evaluados en el Equipo DAE.
- 6.- Los alumnos deberán ser derivados por sus profesores jefes solicitando apoyo en el ámbito emocional, o conductual entregado por la psicóloga.
- 7.- Alumnos con dificultades en el ámbito de conducta o emocional será entrevistado, evaluado, tratado por la psicóloga o encargada de convivencia escolar según lo amerite.

OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL

“Promover una convivencia positiva entre los integrantes de la comunidad Educativa Presidente Abraham Lincoln y prevenir la violencia escolar, a través de la elaboración de una serie de acciones y estrategias, orientada a instalar en el establecimiento una cultura sana y positiva desarrollándose en un ambiente propicio para el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECIFICOS



- Propiciar instancia de reflexión y discusión del Tema de “Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la Comunidad Presidente Abraham Lincoln.
- Lograr una integración en los distintos estamentos de nuestra escuela – comunidad.
- Diagnosticar la realidad De la Escuela Presidente Abraham Lincoln, en torno a la temática de Convivencia Escolar para orientar la labor intervenida, en una primera instancia.
- Realizar reuniones semestrales con el equipo de convivencia para consensuar criterios y evaluar situaciones emergentes.
- Desarrollar estrategias para todos los estamentos logren aprender a convivir.
- Difundir y aplicar los protocolos de agresiones y transgresión de normas del reglamento interno.
- Capacitar al equipo de gestión, docentes, equipo DAE y asistentes del aula, alumnos integrantes del consejo escolar con relación al tema convivencia y aprender a resolver conflictos a lo menos una vez al año.
- Desarrollar prácticas recreativas y deportivas como instancia de fomento de una sana convivencia escolar.
- Trabajar articuladamente con la dirección, equipo DAE y sostenedora de la Escuela.
- Revisar anualmente el protocolo de convivencia de acuerdo con las necesidades de nuestro Escuela.
- Instalar talleres que fomenten el desarrollo personal, social de los alumnos y alumnas.
- Evaluar anualmente nuestro plan de gestión de Convivencia escolar.

CRONOGRAMA PLAN DE ACCIÓN

FECHA	OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLE
Febrero	Propiciar instancia de reflexión y discusión del Tema de “Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la Comunidad Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln.	Reunión de trabajo de planificación al año escolar y asignación de responsabilidades	Encargada de convivencia escolar y equipo de gestión.
Febrero	Fomentar en los alumnos la vida con valores ciudadanos, para crear un ambiente cálido y participativo dentro del establecimiento y fuera de él.	Realizar mensualmente premiación de valores (Acciones que se realizaran durante todo el año)	Andrea Sepúlveda
Marzo	Lograr una integración en los distintos estamentos de	Realización de convivencia del personal, fomentando	Equipo de gestión



	nuestra escuela – comunidad.	el clima y valores institucionales. Celebración “Día de la mujer”. “Bienvenida del año Escolar”	
Abril	Diagnosticar la realidad De la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, en torno a la temática de Convivencia Escolar para orientar la labor intervenida, en una primera instancia.	Aplicación de encuesta a alumnos de 5° a 8° año	Encargada de convivencia.
Abril	Desarrollar estrategias para que todos los estamentos logren aprender a convivir.	Realizar actividades de convivencia escolar. Anotar sus reglas en un paleógrafo. Lograr establecer normas de convivencia	Encargada de convivencia. Docentes
Abril	Hacer llegar a la totalidad de la comunidad educativa los beneficios de la actividad física, el deporte y la recreación.	Realizar salida recreativa en mención al día de la actividad física. “Parque Bicentenario de la Infancia”	Directora Funcionarios de la educación.
Mayo	Crear un espacio de interrelación entre sociedad (instituciones sociales y educativas) en torno a la temática convivencia escolar.	Realizar salida educativa “Cine”	Directora Funcionarios de la educación.
Primer y Segundo Semestre	Desarrollar prácticas recreativas y deportivas como instancia de fomento de una sana convivencia escolar.	- Realizar talleres deportivos- culturales donde participan los alumnos de nuestro establecimiento Apoderados firman autorización para participar en los talleres. - Organizar recreos entretenidos. (proyecto) - Organizar recreos saludables a través de proyectos.	Directora- Docente Encargada Convivencia Escolar Asistente del aula.
Primer Semestre	Capacitar al equipo de gestión, docentes, equipo DAE y asistentes del aula, alumnos integrantes del consejo escolar con relación al tema	Participar en charlas. “Abuso Sexual “ Participación en jornada de reflexión referente a la convivencia escolar, en base entregada sobre	Bárbara Alegría



FECHA	OBJETIVO	ACCION	RESPONSABLE
	convivencia y aprender a resolver conflictos a lo menos una vez al año.	metas y falencias detectadas. Capacitación encargada de convivencia escolar y asistente de aula.	Encargada de convivencia escolar.
Agosto a Octubre	Capacitar al equipo de gestión, docentes, equipo DAE y asistentes del aula, alumnos integrantes del consejo escolar con relación al tema convivencia y aprender a resolver conflictos a lo menos una vez al año.	Actividad de cueca en familia. Taller de Cueca para apoderados. Taller de cueca para alumnos y funcionarios. Taller de Resolución de conflicto frente a conductas disruptivas. Orientación vocacional (Alumno).	Juan Carlos Cruz Peña Bárbara Alegría
Abril a noviembre	Instalar talleres que fomenten el desarrollo personal, social de los alumnos y alumnas, apoderados y funcionarios.	Participación en diferentes talleres. Realizar talleres en el segundo semestre a nivel de apoderados y funcionarios. Taller de alimentación saludable. Taller "control uso de celular, computador y/o juegos electrónicos.	Profesores. Equipo DAE
Marzo a diciembre	Difundir y aplicar los protocolos de agresiones y transgresión de normas del reglamento interno.	Difundir el protocolo del reglamento de convivencia en diferentes instancias: Libreta de comunicación. Reuniones de apoderados. (Power Point) En el proceso de matrícula firman recepción de reglamento interno.	Encargada de convivencia. Equipo de gestión.
segundo semestre Julio	Trabajar articuladamente con la dirección, equipo DAE y sostenedora de la Escuela	Evaluar al término de cada semestre el plan de gestión de convivencia. Aplicación de encuesta. Tabulación y análisis de resultado.	Encargada de convivencia escolar.



Agosto		- Encuesta satisfacción de estudiantes para los profesores jefes y de asignaturas. - Encuesta de profesores a - Equipo de gestión.	Equipo de gestión.
--------	--	--	--------------------

Se deja constancia que mediante firma de los encargados de la elaboración del presente plan se le otorga total validez.

Yenny Toro	<u>Encargada de convivencia</u>
Ivette Predes	<u>UTP</u>
Bárbara Alegría	<u>Psicóloga</u>
Katherine Cáceres	<u>Encargada de consejo escolar</u>

ANEXO

Objetivo general en tiempos de pandemia.

- ❖ Promover y fortalecer la convivencia escolar en tiempos de pandemia, a través del desarrollo de acciones que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes y la sana convivencia.

Objetivo específico: Instalar el proceso de Convivencia Escolar como práctica diaria, dando a conocer el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Plan de Acción de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.

<u>ACCIÓN</u>	<u>RESPONSABLES</u>	<u>RECURSOS</u>
Elaboración y difusión del Plan de Acción de Convivencia Escolar a todos los estamentos de la comunidad educativa.	Encargado de convivencia escolar	Material impreso y fotocopias o difusión por Correos institucionales
Análisis del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar con los funcionarios, en reuniones por sección.	Profesores jefes Profesores de asignatura Asistentes Equipo de gestión Auxiliares de aseo	Correos electrónicos.
Exposición del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar con los apoderados y alumnos, en la primera reunión de apoderados y en la clase de orientación respectivamente.	Docentes Equipo de gestión Encargados de convivencia escolar	PPT tríptico



Difusión a todos los estamentos de la Comunidad Educativa a través de la página web de la Comunidad Educativa.	Encargada de enlace Directora	Página web Facebook Instagram
Conocimiento de los protocolos de actuación en reunión de apoderados y en consejo de profesores	Equipo de gestión y Encargados de convivencia escolar.	PPT Material impreso

Objetivo específico: Promover e incentivar la participación de toda la comunidad escolar en las distintas actividades de celebración, premiaciones y actos cívicos, fortaleciendo un clima de compañerismo y respeto.

184

ACCIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Entrega de invitaciones, publicación e información a la comunidad escolar para participar en las actividades del colegio. (concurso y desafíos)	Encargada de convivencia escolar. Dirección. Recurso	Material impreso (diploma) Premios

Objetivo específico: Promover y fortalecer los valores declarados en el PEI

ACCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Promover en los recreos on-line los valores y la convivencia sana utilizando afiches educativos.	Encargados de convivencia escolar	PPT
Destacar a los alumnos que a través del año escolar demuestran poner en práctica los valores institucionales. Esta ceremonia de premiación se realizará de forma on-line al término del año escolar.	Andrea Sepúlveda Dirección	Medallas Diplomas

Objetivos específicos: Generar espacios On -line de participación y reflexión en relación con el autocuidado y a la sana convivencia escolar.

ACCIÓN	RESPONSABLE	RECURSO
Presentan en los diferentes cursos y acordes al nivel, temas tales como: autocuidado, alimentación saludable, maltrato escolar, prevención de drogas y alcohol, afectividad y sexualidad, acoso escolar, Bull ying, entre otros.	Psicóloga Encargados de convivencia escolar. Profesores jefes	PPT



Esto se llevará a cabo en hora de orientación, charlas y reuniones de apoderados.		
---	--	--

Objetivo específico: Atención de los alumnos que son derivados por sus profesores jefes de acuerdo con las necesidades de ayuda, priorizando aquellos que están involucrados en una situación de conflicto y que perturba la sana convivencia escolar el en aula on-line.

ACCIÓN	RESPONSABLE	RECURSO
<p>Atención prioritaria a estudiantes derivados por conflictos de convivencia escolar, a través de atención individual Vía on-line.</p> <p>Acompañamiento y seguimiento de aquellos estudiantes involucrados en situaciones de conflicto.</p> <p>Entrevistas con apoderados.</p>	Encarga de convivencia escolar.	Cuadernillo de registro "convivencia escolar"

Objetivo específico: Generar canales de comunicación entre los profesores jefes, psicólogas, inspectoría general o encargados de convivencia para estar informados de los casos relevantes de sus respectivos cursos y niveles.

ACCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<p>Entrevista on-line de profesores jefes con encargado de convivencia escolar y psicóloga.</p> <p>Con el fin de analizar casos de estudiantes con dificultades conductuales.</p>	<p>Encargados de convivencia escolar</p> <p>psicóloga</p>	Planilla de derivación.

Objetivo específico: Crear instancias para mejorar la buena convivencia entre los funcionarios de la Unidad Educativa.

ACCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Talleres Vía on-line de convivencia escolar con docentes, asistentes y	Dirección	contratación de empresa externa.



funcionarios del establecimiento.	Encarados de convivencia escolar.	
-----------------------------------	-----------------------------------	--

Objetivo específico: Evaluar el Plan de Gestión para una buena Convivencia Escolar.

ACCIÓN	RESPONSABLES	RECUSOS
Reunión periódica del Comité de Convivencia Escolar	Equipo de gestión Encargados de convivencia escolar.	Ppt

METAS CUALITATIVAS

- 1.- Contribuir en la formación personal y social de los estudiantes.
2. Fortalecer las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- 3.- Contribuir en el desarrollo de una comunidad educativa y participativa, basada en los valores que promueve nuestro PEI.
- 4.- Colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza.
5. Entregar herramientas a los estudiantes para el manejo y solución de conflictos entre sus pares.

METAS CUANTITATIVAS

- 1.- Reducir a un 4% los casos disciplinarios de estudiantes presentados en el consejo de profesores jefes, psicóloga y encargados de convivencia.



PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA



Plan de Formación Ciudadana

La Fundación educacional Presidente Abraham Lincoln, en conformidad con la ley de Formación Cívica Ciudadana N° 20.911 promulgada en el año 2016, exterioriza su plan para enfrentar los nuevos desafíos propuestos para contribuir a una sociedad más democrática, justa y con valores. La Ley N°20.911, expone: Artículo único: “Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvulario, básica y media un plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso”.

Nuestra Fundación ubicada en Espech 01563 de la comuna de Quinta Normal, imparte la enseñanza de Pre básica a 8 ° año básico. Elabora un Plan de Formación Ciudadana como un instrumento de gestión inspirado en la Ley N° 20911, que tiene como objetivo implementar acciones que permitan a las y los Alumnos participar de procesos formativos - curriculares y extra programáticos teniendo como ideario el respeto a los derechos humanos y la búsqueda del bien común.

En este contexto, se busca que nuestro plan de formación ciudadana respalde las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación y teniendo presente que el Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente enfoque, “que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el desarrollo humano y social del ser. La propuesta se enmarca dentro de nuestro PEI basados en cada uno de los sellos educativos institucionales como lo son: el respeto, la solidaridad y la perseverancia, recalcando tener una sana convivencia en un ambiente de aprendizaje llevando una vida Deportiva y Saludable, amante de nuestras raíces y su conocimiento y con énfasis en una vida donde la seguridad del ser humano es el enfoque de cada iniciativa que promovemos.



OBJETIVO GENERAL

Brindar a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable y comprometida en una sociedad libre, y que se oriente hacia el mejoramiento integral de cada estudiante, de tal manera que se pueda formar ciudadanos con valores y conocimiento para fomentar el desarrollo de sociedad y país, con una visión centrada en el ser humano como parte de una sociedad que convive en armonía.

Objetivos Específicos:

- ❖ 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 responsable, respetuosa, abierta y creativa en donde pueda criticar con argumento y responsabilidad.
- ❖ Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional de Chile.
- ❖ Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país, con énfasis en la valoración de nuestros pueblos originarios.
- ❖ Fomentar y desarrollar la participación de los estudiantes en temas de interés público, cultura democrática y ética en la escuela.
- ❖ Promover una cultura de la transparencia y la probidad.
- ❖ Fomentar en los estudiantes la buena convivencia escolar con base en el respeto, la empatía, tolerancia y el pluralismo.
- ❖ Promover el liderazgo escolar a través de la participación y ejercicios de la elección de centro de alumnos y centro de padres y su participación en el consejo escolar.
- ❖ Ofrecer a los estudiantes espacios de participación donde desarrollar una actitud crítica, capacidad de autogestión y de organización, en un marco de respeto por el otro.

Plan de acción de la formación Ciudadana

Objetivo específico	Acción	Encargado	Fecha
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	Cada curso se hace cargo de un valor mensual a través de diversas actividades para fomentarlo	Profesores jefes	Cada mes calendarizado en la planificación anual de consejo de profesores



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 responsable, respetuosa, abierta y creativa en donde pueda criticar con argumento y responsabilidad.	Elección del centro de alumnos	Katherine Cáceres	Diciembre de cada año
Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país, con énfasis en la valoración de nuestros pueblos originarios.	-Cápsula informativa publicada en Instagram del centro de alumnos -Cápsula audiovisual publicado en YouTube del colegio	Fabián Torres Luis Gajardo	21 de junio
Fomentar y desarrollar la participación de los estudiantes en temas de interés público, cultura democrática y ética en la escuela.	-Cápsula informativa sobre la importancia de la votación en nuestra ciudadanía. -Los estudiantes votarán por la participación ciudadana y el Chile que deseas en la asignatura de orientación. - Vídeo con el taller de debate del establecimiento	Alejandra Caro Profesores jefes Fabián Torres	Julio Entre el 15 al 19 de noviembre Agosto



Promover una cultura de la transparencia y la probidad.	Se publicará en el mes de diciembre una cuenta pública sobre las actividades realizadas por el centro de alumnos y centro de padres a través de su red social	Centro de Alumnos Centro de padres	Diciembre
Fomentar en los estudiantes la buena convivencia escolar con base en el respeto, la empatía y el pluralismo.	Cada curso se hace cargo de un valor mensual a través de diversas actividades para fomentarlo	Profesores jefes	Cada mes
Promover el liderazgo escolar a través de la participación y ejercicios de la elección de centro de alumnos y centro de padres y su participación en el consejo escolar	El centro de padres debe tener actividades en post de formación ciudadana para cumplir este objetivo	Centro de padres	Octubre
Ofrecer a los estudiantes espacios de participación donde desarrollar una actitud crítica, capacidad de autogestión y de organización. En un marco de respeto por el otro.	<p>-En el mes de el aniversario los estudiantes elegirán un día para lo que ellos quieren realizar como actividad, esto se consultará a través de un Google formulario a cada uno de los cursos en el mes de octubre.</p> <p>-Cada curso del 2º ciclo, debe tener un vocero quienes representarán al curso en la Revisión y análisis de los Estatutos del Centro de Estudiantes. Cada representante acompañado de la profesora encargada del centro de</p>	<p>-Equipo de formación ciudadana</p> <p>-Katherine Cáceres</p>	<p>Octubre</p> <p>-Agosto</p>



	alumnos realiza lectura y mejora de dicho documento.		
--	--	--	--

PROTOCOLO DE ACCIÓN

APOYO Y RETENCIÓN A ALUMNAS EMBARAZADAS

MADRES, PADRES ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE Y PATERNIDAD ADOLESCENTE FUNDAMENTO (RESOLUCIÓN EXENTA 193)

Según la Organización Mundial de la Salud, el embarazo adolescente se define como aquel que se produce en una mujer entre el comienzo de la edad fértil y el término de la adolescencia, es decir, entre los 10 y los 19 años. La edad promedio de la menarquia (primera menstruación), se ha adelantado considerablemente, siendo el promedio los 11 años, esto permite la aparición de embarazos a más temprana edad, dependiendo no solo de factores biológicos, sino que también responde a factores sociales y personales.

Según cifras del MINSAL en un estudio de la sexualidad adolescente en nuestro país, hasta el año 2016, nacieron 166 niños y niñas con madres menores entre 11 y 14 años, edad en la cual se encuentran los niños y niñas de nuestro establecimiento, considerando que es un colegio de educación pre- básica y básica.

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.



El embarazo en la adolescencia es uno de los principales factores asociados a la mortalidad materna e infantil y al impacto social, relacionado con menor escolaridad, pocas opciones laborales y el círculo vicioso de la pobreza. La prevención primaria del embarazo adolescente, mediante la educación sexual integral y el acceso a la anticoncepción, es la prioridad.

Es por esto que, como establecimiento educacional, debemos ser parte tanto de la prevención, como también de brindar el apoyo necesario a la madre o padre adolescente, miembro de nuestra comunidad escolar, por lo que se ha elaborado un protocolo de acción, el cual es de público conocimiento tanto de Dirección, profesores, padres y estudiantes, para que en conjunto, la comunidad escolar y la familia pueda actuar de forma coordinada y así disminuir los riesgos de deserción escolar y las consecuencias sociales y personales de una maternidad o paternidad adolescente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN:

Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- La alumna embarazada o progenitor deberá informar al profesor jefe su condición de embarazo, si ya tiene su primer control prenatal, presentará el certificado médico.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrá participar en todas las actividades curriculares.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todas las ceremonias organizadas por el establecimiento.
- La alumna embarazada podrá realizar y participar en las clases de Educación física en forma regular con las excepciones que se deriven de su médico tratante.
- La alumna embarazada podrá eximirse de educación física hasta el término del puerperio, avalado con certificado médico de su doctor tratante.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todas las actividades extraprogramáticas que se realizan en el interior o exterior del establecimiento.
- La alumna embarazada y paternidad adolescente podrán participar en todos los talleres que realiza el establecimiento.
- La profesora jefa informará a la inspectora general, si la alumna embarazada en recreo decide ocupar otras dependencias del establecimiento como biblioteca o sala de computación.
- La profesora jefa podrá formar grupos de tutorías con sus compañeros para apoyar a la alumna embarazada con sus actividades curriculares.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año,



se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- Se llevará una planilla con los registros de asistencia, salida o entrada del estudiante.
- A la estudiante embarazada, tendrá precaución en no estar en contacto con elementos nocivos, tóxicos o situaciones de riesgo.
- La inspectora general informará a la directora del establecimiento sobre la situación de la alumna.
- Se les respetarán y habrá flexibilidad a sus controles, horarios de salida y de ingreso, entregando certificado médico.
- Se le entregará por parte del profesor jefe tutorías de responsabilidad y el valor de terminar sus estudios para un mejor futuro.
- La alumna embarazada tendrá un apoyo de tutoría a cargo de un docente del establecimiento, realizando esta tutoría con sus pares.
- Se le dará un calendario flexible de evaluaciones, respetando su condición salud.
- Si la alumna alcanza menos de un 50% de asistencia, La Directora resolverá de conformidad con las normas establecidas en los decretos N° 67.
- La alumna embarazada podrá asistir al baño las veces que sea necesario.
- La alumna embarazada podrá usar durante el recreo la sala o biblioteca con la finalidad de evitar accidente.
- La alumna en su período de lactancia podrá elegir su horario de alimentación de su hijo o hija, máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado y debe comunicarlo a la inspectora general y profesor/a jefe.
- A la estudiante embarazada no se le cambiará de jornada de clases, salvo que la estudiante lo solicite y su médico tratante u otro profesional justifique este cambio.
- La alumna embarazada no se le negará la matrícula para el año siguiente.
- Se entregará a la estudiante embarazada el apoyo de redes que cuenta para continuar en el sistema escolar . Ejemplo Junji, programa de apoyo de la JUNAEB entre otros.

22.2.-DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PROGENITOR

- La estudiante en condición de embarazo o el alumno progenitor, deberá informar de forma oportuna (en cuanto confirme la condición) su embarazo o condición de futuro padre, ya sea a su profesor jefe o cualquier funcionario del establecimiento con el cual el/la estudiante mantenga una relación de confianza, el cual deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento, con certificado médico, si es que se ha realizado el primer control prenatal.
- También se debe considerar que la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, por normativa del Ministerio de Educación y por el reglamento interno del establecimiento, no puede ser expulsado, pero



debe comprometerse a cumplir con sus deberes académicos y compromisos escolares. También debe generar un compromiso tanto con su bienestar personal y el de su hijo, por lo que se deben presentar controles mensuales de embarazo, para que el establecimiento pueda estar al tanto de la salud de la madre como de la salud del bebé. En cuanto al proceso escolar, la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, debe justificar las inasistencias a clases y evaluaciones con certificado médico, considerando que el proceso pre-natal requiere la evaluación constante tanto de la madre como del bebé, por lo que se reagendarán evaluaciones y se facilitará material para que el aprendizaje no se vea afectado, tanto en el embarazo, parto y post parto.

22.3.-DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PROGENITOR

- La estudiante en condición de embarazo o el progenitor, tienen derecho a ser tratados con respeto por toda la comunidad escolar, previniendo conductas de acoso o discriminación por ser padres adolescentes. Tal como se plantea anteriormente, las y los estudiantes tienen derecho a ser promovidos con un porcentaje menor de asistencia, con respecto al resto de su curso, siempre y cuando sean presentados certificados y justificativos médicos que indiquen control pre-natal o en el caso de la madre, alguna condición o enfermedad que no le permita presentarse a clases.
- Con respecto a la estudiante, esta tiene derecho a adaptar su uniforme escolar de acuerdo con su etapa gestacional, según el reglamento interno que corresponde a falda y polera, como también evaluar el permiso de presentarse con el buzo deportivo del establecimiento para mayor comodidad tanto de ella como del bebé.
- En cuanto a la situación posterior al nacimiento de su hijo y cuando él o la estudiante se reintegre a sus actividades académicas, la madre tiene derecho a amamantar a su hijo, ya sea en los recreos o según los horarios establecidos por el médico tratante, ya que según lo estipulado por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, la madre puede estar como máximo una hora fuera de la jornada escolar con fines de alimentar a su hijo, hasta los 6 meses de edad que corresponde a lactancia exclusiva. También la madre o el padre podrán presentar justificativo médico en el caso de enfermedad de su hijo.

22.4.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El apoderado deberá informar a la brevedad sobre la situación de su hija o hijo, a la dirección del establecimiento, presentando certificado médico si es que se ha realizado el primero control del embarazo.
- En el caso de que el apoderado no esté al tanto de la situación y sea el establecimiento quien tenga la información del estado de embarazo o de paternidad de alguno de sus estudiantes, será deber del Equipo de



Gestión informar a los padres o quien sea el apoderado o tutor legal del estudiante.

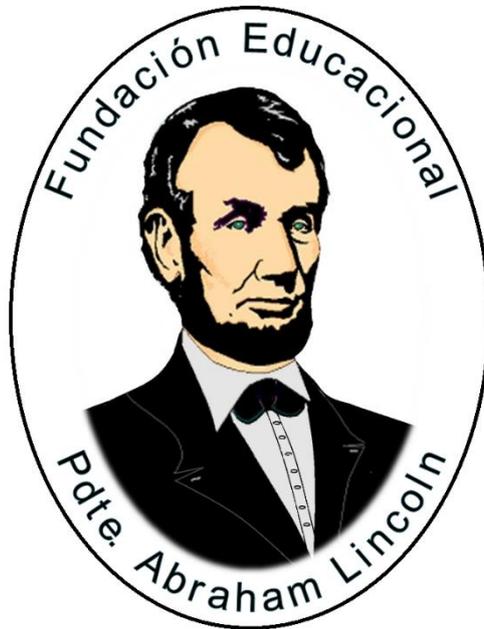
- El apoderado debe comprometerse con el proceso educativo del estudiante, por lo que debe firmar un documento en el cual establezca el compromiso con el establecimiento a justificar inasistencias, retirar material académico en el caso de que el estudiante falte a alguna clase, como también debe generar un compromiso con el bienestar de la estudiante embarazada y él bebe, por lo que debe informar al establecimiento cualquier situación de enfermedad o evento que pueda dañar la salud tanto de la madre como de su hijo.

22.5.-DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

- En el caso de existir algún caso de maternidad o paternidad adolescente, el establecimiento generará un compromiso con la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, para velar y garantizar que sus derechos sean respetados y así evitar un posible caso de deserción escolar. Tal como se plantea en párrafos anteriores, el establecimiento brindará todo el apoyo en este proceso tan complejo, por lo que se le permitirá no asistir a clases en caso de control médico, se evaluará con menos exigencia y se promoverá al estudiante con un porcentaje menor de asistencia al de sus compañeros, siempre y cuando sus faltas se deban a situaciones relacionadas con el bienestar de la madre o del bebé. En el caso de la asignatura de educación física y según lo indicado por el médico tratante, la estudiante en condición de embarazo será evaluada de forma diferenciada ya que, dependiendo de su salud y etapa gestacional, no podrá realizar exigencias físicas según el nivel.
- En relación con el proceso de amamantamiento, el establecimiento se apegará a las normas del Ministerio de Salud y le permitirá a la estudiante poder alimentar a su hijo, acortando en una hora la jornada escolar, en la cual podrá retirarse o llegar una hora después del inicio de la jornada a alimentar a su hijo o hija. Como establecimiento también contamos con un espacio físico, el cual le permitirá a la estudiante poder realizar el proceso de extracción de leche para su hijo si este lo requiere y que así no deba abandonar su jornada escolar.
- Se le brindará apoyo psicológico tanto a la estudiante en condición de embarazo o el progenitor, en el caso que lo requiera ya que, considerando la etapa del ciclo vital en la que se encuentran, se deberá guiar este proceso en cuanto a lo emocional, como también trabajar en conjunto temas de apego, responsabilidad, entre otras. También se le brindará un espacio terapéutico a la familia, en el caso que exista poco apoyo o rechazo a la condición de la estudiante embarazada o el estudiante progenitor.
- Orientar a la estudiante o padre con las redes de apoyo que tiene para evitar la deserción escolar.



- Finalmente, el establecimiento se comprometerá a velar porque los padres adolescentes no sean discriminados dentro de la comunidad escolar, como también que esta situación no sea motivo de expulsión, cancelación de matrícula, u otros.





SITUACIÓN DE SOSPECHA, PORTE, CONSUMO, HALLAZGO O
TRÁFICO DE DROGAS.
PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA
DE DROGAS.

Prevención escolar

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar (SENDA).

✓ **Detección**

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un/una estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y/o Inspector/a General o encargado de convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien observe dicho acto y prefiera compartirlo con algún funcionario del establecimiento de su confianza, este de forma inmediata debe entregar la información al Inspector/a General o encargado de convivencia escolar.

✓ **Procedimiento:**

El funcionario que recibió la información deberá dejar por escrito dicho acto en el cuadernillo de convivencia escolar.

✓ **Entrevista:**

Estudiantes: El Inspector y el encargado de Convivencia Escolar entrevistarán a él/la los/las estudiantes/s involucrado/s. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos, protegiendo en todo momento su intimidad e identidad.



Si el/la estudiante confirma la veracidad de los hechos se le entregarán las orientaciones necesarias entre ella derivación y apoyo del psicólogo de nuestro establecimiento y sesiones con la encargada de convivencia escolar.

Ya confirmada la situación se procederá a **entrevistar a la apoderada** para dar a conocer lo ocurrido y se le mencionará el apoyo que entrega nuestro establecimiento, con el fin, de ayudar a nuestro estudiante, pero a la vez se solicitará al apoderado evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.

Si los padres se opusieran a la derivación, la Coord. Convivencia Escolar. del establecimiento deberá interponer una medida de protección en favor del estudiante.

Si el/la estudiante no reconoce la veracidad de los hechos, de igual forma se informará a su apoderado para que tome conocimiento de la situación.

✓ **Seguimiento:**

El departamento de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

✓ **Detección**

Toda persona que sorprenda a un/una estudiante bajo los efectos de consumo y/o fragancia de consumo de drogas y/o alcohol al interior o en las inmediaciones del establecimiento, deberá reportar el hecho a Inspector y/o encargado de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien observe dicho acto y prefiera compartirlo con algún funcionario del establecimiento de su confianza, este de forma inmediata debe entregar la información al Inspector/a General o encargado de convivencia escolar una vez confirmado el hecho pueden dejar registro en la hoja de vida del estudiante haciendo referencia a la falta sin explicitar.

✓ **Procedimiento:**

Llamada al hogar

La Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia Escolar. tomará contacto vía telefónica con apoderado o adulto responsable solicitando su presencia de forma inmediata en el establecimiento. Esta acción cumple la finalidad de informar la situación en la que se ve involucrado/a el estudiante.

Si el apoderado/a o adulto responsable no puedan presentarse de forma inmediata al establecimiento, un funcionario designado por Inspectoría General



acompañará al/la estudiante al centro de salud local más cercano, velando de esta forma por la salud del estudiante. Control de salud

Los estudiantes serán trasladados al centro de salud local más cercano para realizar control de salud general y descartar cualquier dificultad generada por encontrarse bajo los efectos del consumo de alcohol o droga.

✓ Sanción

Los estudiantes sorprendidos bajo los efectos del consumo de drogas y/o alcohol, serán sancionados según se contempla la tipificación de estas faltas como gravísimas.

✓ Seguimiento

El establecimiento por medio del departamento de Convivencia Escolar debe garantizar el apoyo profesional al estudiante y a sus padres, entregando alternativas de atención con nuestros profesionales del establecimiento.

- Cuando el/la estudiante retorne de su sanción será derivado a la Encargada de Convivencia Escolar para establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el/la estudiante, además de recoger información y abordar el tema.
- Luego la psicóloga del establecimiento se hará cargo de su acompañamiento y atención especializada durante el año. Adicionalmente, si es requerido, puede ser derivado a programas de la red de apoyo especializado (SENDA)
- El departamento de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda.
- Si el apoderado **no cumple** con las derivaciones del estudiante, se les comunicará que serán denunciados a OPD, por vulneración de los Derechos del Niño, por no proporcionar su derecho a la salud.
- Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a continuar sus estudios.
- Si sigue el plan de acción el establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en el plan de acción.
- Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar y de la psicóloga realizar temática de consumo de drogas y/o alcohol las cuales se abordarán por las y los docentes en las horas de orientación o consejo de curso, generando pensamiento reflexivo con el grupo curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO



El microtráfico es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Art. 4° Ley 20.000)

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, distribuyendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

201

- **Detección**

Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe informar inmediatamente a la directora, Inspectora o encargada de convivencia escolar.

Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento es informado de un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe resguardar el principio de inocencia.

Cuando evidencia de microtráfico de drogas, la Inspectora o encargada de convivencia deberá recabar toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a la directora.

Los estudiantes involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por la encargada de convivencia o inspectoría, con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta que se presenten las autoridades competentes (PDI – Carabineros).

- **Llamada al hogar**

La inspectora o la encargada de convivencia escolar tomará contacto vía telefónica con el/los padres/s, apoderado/s o adulto responsable solicitando su presencia de forma inmediata en el establecimiento. Esta acción cumple la finalidad de informar la situación en la que se ve involucrado/a su hijo/a, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo con la ley 20.000.

- **Denuncia**

La inspectora o encargada de convivencia escolar tendrán 24 horas para realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, constatando de la falta cometida por el/la los/las estudiantes denunciando el delito que se está cometiendo (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad).

Penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).

De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en el



Tribunal de Familia y/o la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño y la niña, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.

Cuando el caso evidencial de microtráfico de drogas es realizada por un menor de 14 años, se debe mencionar que ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que el encargado de convivencia o inspectoría deberá solicitar medida de protección ante los Tribunales de Familia.

- **Sanción**

En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo con el Reglamento Interno el cual considera esta como una falta gravísima.

La inspectora o la encargada de convivencia deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para estos casos en este documento.

Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a continuar sus estudios.

- **Seguimiento**

El establecimiento por medio del departamento de Convivencia Escolar debe garantizar el apoyo profesional al estudiante y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los especialistas del establecimiento.

Cuando el/la estudiante retorne de su sanción, ya sean estas en base al Reglamento Interno o en su defecto de tipo penales, debe presentarse con su apoderado/a y/o adulto responsable o tutor en Inspectoría General para entrevista conjunta con la encargada de Convivencia escolar.

El equipo de profesionales de convivencia del establecimiento entregará las orientaciones, así como también un apoyo psicológico para ayudar al estudiante a enmendar sus errores y reflexionar sobre las acciones que lo puedan perjudicar en el futuro y que puedan comprometer su libertad o su salud física y psíquica.

Adicionalmente, si es requerido, puede ser derivado a programas de la red de apoyo especializado (SENDA).

El departamento de Convivencia Escolar la psicóloga mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.



El incumplimiento por parte de los padres, apoderados y/o adultos responsables de enviar a su hijo/a a los programas donde haya sido derivado/a, puede ser causal de denuncia a OPD, por vulneración de los Derechos del Niño, por no proporcionar su derecho a la salud.

Se mantendrá matrícula mientras se lleve a cabo el plan de acción. El establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual con programas de la red. Será responsable de esta acción la encargada de convivencia escolar e inspectoría.

Adicionalmente, la temática de consumo y tráfico de drogas se abordará por las y los docentes en las horas de orientación o consejo de curso, generando pensamiento reflexivo con el grupo curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas o micro tráfico. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

Procedimiento

- Si algún funcionario del establecimiento, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente a directora, inspectora o encargada de convivencia escolar
La directora del establecimiento debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para estas situaciones.
- El establecimiento establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.
- El funcionario será suspendido de sus funciones hasta que se aclare la situación.



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE AÑO 2021

COLEGIO PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN 2021





PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE AÑO 2021

I.-PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.(Mineduc)

Es elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educativos del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas. Constituir a los Establecimientos Educativos en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

Tiene como objetivo implementar y desarrollar un Plan de Seguridad , para alumnos (as), profesores y personal del establecimiento PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

II.-ESTRATEGIAS:

- Formar equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistente de la educación y representante del Consejo Escolar.
- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Mantener el establecimiento sin situaciones riesgosas.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Buscar las herramientas para que sea el reglamento conocido por toda la unidad educativa. (entregar al momento de matricular, publicarlo en diario murales de acceso a la escuela)
- Publicar en la página web del colegio el plan de seguridad.
- Mantener comunicación con carabineros (plan cuadrante), bomberos y seguridad ciudadana para eventualidades.
- Mantener a la vista y cerca del teléfono los números de emergencia.
- Practicar plan de evacuación.
- Tener personal a cargo para el uso de extintores.



- Escribir el libro de clases la hora y el tipo de ensayo

IV.-COMITÉ DE PARITARIO: Es el encargado de formar el comité de seguridad.

INTEGRANTES Y FUNCIONES:

DIRECTIVO:

- Hacer cumplir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con la operación Francisca Cooper
- Evaluar el Plan de Seguridad Francisca Cooper
- Salvaguardar documentación de importancia frente a un evento.

PROFESORES:

- Coordinar Plan de emergencia.
- Cumplir las tareas encomendadas.

PROFESORES DE AULA:

- Conocer el Plan
- Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

ASIST. DE LA EDUCACIÓN:

- Apoyar a los docentes.
- Cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

AUXILIARES DE SERVICIOS: -

- Abrir puerta, despejar vías de evacuación,
- Apoyar labor de profesores y directivos.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitarlo.
- Trate de dominar su pánico y espera la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
- Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado a venir a buscarlos, la escuela esperara hasta que llegue. Esto solamente en caso de siniestro
- Es muy importante que usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niños y niñas quizás nunca han estado en un terremoto.
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
- Recuerde que debe cumplir con el registro de salida de alumnos.

V.-PROYECTO DE EVACUACIÓN.

- Aleccionar a los alumnos y alumnas en cuanto a la responsabilidad que les cabe en cada ensayo, cuya finalidad es el propio beneficio.



- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- Exigir la responsabilidad seria y responsable de todos los actores de la Unidad Educativa.
- El ejercicio de evacuación se realizará, a lo menos, una vez al mes.
- Se avisará mediante un toque sostenido de timbre o megáfono.
- Tener demarcada la zona de seguridad.

TERREMOTO.

- Los alumnos deberán resguardarse bajo sus escritorios, previa indicación del docente.
- Una vez terminado del evento la orden de evacuación se realizará con un timbre largo o altavoz.
- Formarse en el patio en el área previamente señalada.
- Ubicarse en la zona de seguridad y seguir las instrucciones emanadas por el encargado.

INCENDIOS.

La evacuación se avisará con tres toques de campana y un continuo. Los cursos deberán abandonar las salas y el colegio en orden hacia las zonas de seguridad en donde se evaluará la pertinencia de una evacuación.

VI.-GENERALIDADES-

Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias. Los profesores encauzaran sus esfuerzos. Para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.

Planificar y practicar evacuaciones masivas hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal.

Para tales efectos debemos:

Crear conciencia en los alumnos y alumnas, en cuanto a la responsabilidad que le cabe en los ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.

Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Mantener un actitud calmada, solidaria y cooperativa consigo mismo y los demás.

VII.-SITUACIONES TRANSITORIAS:

Si los alumnos se encuentran en recreos, deberán formarse en el patio.

Los profesores según su hora de clases deberán asumir en el curso en el que se encuentran.



Si faltara un profesor, por ningún motivo podrá el curso quedar solo, deberá estar cubierto por un asistente de educación o alguna persona de la Dirección.

Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella e impedir que algún alumno salga sin aviso.

Si el siniestro ocurre en hora de clase y el o la niña que se encuentre en patio, biblioteca, baño u otra dependencia no deberá volver a su sala de clases, deber dirigirse a la zona de seguridad.

En clases de talleres: Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para cada sala o espacio utilizado.

Los profesores deberán pasar lista en el patio para constatar la evacuación de la totalidad, en caso contrario, notificar de inmediato para localizar al alumno o alumnos faltantes.

VIII.-PROCEDIMIENTOS POSTERIORES.

Una vez finalizado el terremoto los profesores, deberán pasar lista en el patio. Con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor.

Ningún alumno podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de la Dirección.

En caso de incendio, nadie regresará a la sala. Luego del evento, en el caso de ser posible, se retomarán las actividades en forma normal.

IX.-RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES.

- Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores conocer este reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerden que los niños y niñas dependen de usted.
- La salida de los alumnos estará a cargo de los asistentes de la educación, por lo cual auxiliares de servicios y administrativos, deben concurrir a la oficina y colaborar con la entrega de niños que son retirados por sus padres.
- En caso de terremoto los alumnos deberán estar bajo sus asientos y los profesores en la puerta, evitar que los alumnos salgan antes del aviso de evacuación.
- Pasar lista después del terremoto o incendio y avisar de inmediato si algún alumno o alumna no se encuentra.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de la Dirección.



X.- RECOMENDACIONES EN CASO DE PANDEMIA

- Mantener la distancia social.
- Usar mascarilla durante todo el tiempo.
- Mantener y respetar el aforo permitido en cada espacio físico del Establecimiento.
- Lavarse las manos con agua y jabón constantemente.
- Usar delantal, guantes y mascarilla durante toda la jornada.
- Usar alcohol gel en la sala.
- Al inicio de la jornada debe usar alcohol gel, pasar por la alfombra sanitaria, tomarse temperatura y registrarse en una carpeta.
- No podrá saludar con beso ni abrazo, solo con el codo.
- Evitar tener contacto físico con cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- En caso de contagio de covid avisar inmediatamente al equipo de gestión.
- Debe realizarse el PCR y mantener la cuarentena exigida por protocolo.
- En caso de contacto estrecho debe mantener la cuarentena exigida por el protocolo sanitario .



PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN



Plan de desarrollo profesional docente

Fundación educacional Presidente Abraham Lincoln

La enseñanza en el aula es la variable interna de la escuela que más influye en los resultados de los estudiantes. Considerando esta evidencia, resulta una tarea fundamental del equipo directivo promover que los docentes se mantengan actualizados en sus conocimientos y facilitar espacios en que puedan aprender acerca de sus propias prácticas, de manera de profesionalizar el rol docente. Específicamente, esta es la misión del desarrollo profesional: preparar y apoyar a los docentes para conducir a todos los estudiantes hacia el logro de aprendizajes de calidad. En las escuelas que siguen trayectorias de mejoramiento sostenido, la formación y apoyo de los profesores que se incorporan al establecimiento es considerado un asunto estratégico. A su vez, en estos establecimientos se valora fuertemente el aprendizaje recíproco entre ellos y se instalan diferentes mecanismos formales de apoyo mutuo, que se realizan, de manera sistemática (Bellei, Valenzuela, Vanni & Contreras, 2014).

En la Fundación educacional Presidente Abraham Lincoln es de suma importancia el mantener actualizado los conocimientos de los docentes que formen parte de ella, en la cual uno de los pilares fundamentales del perfil docente es su virtud constante de aprendizaje, de enriquecer sus conocimientos y fortalecer el trabajo de aprendizaje en equipo.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente, está inspirado en la Ley N° 20903 y es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y de apoyo a la docencia de los asistentes de la educación bajo una mirada de desarrollo profesional continuo.

OBJETIVO GENERAL:

Incentivar en la Fundación educacional presidente Abraham Lincoln el desarrollo constante de las capacidades docentes en el marco de los nuevos estándares de aprendizaje y las nuevas exigencias curriculares.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Detectar las necesidades de desarrollo profesional y perfeccionamiento docente.
2. Ejecutar un plan de perfeccionamiento docente, acorde a las necesidades de la escuela y al marco legal del país.
3. Disponer de espacios de acompañamiento de los docentes y asistentes de la educación por medio de tiempos reflexivos que permitan avanzar en las metas propuestas, otorgando espacios de trabajo para dichos momentos.
4. Realizar reuniones técnico-administrativas y/o de ciclo pedagógico de manera mensuales con docentes y asistentes de la educación, para compartir experiencias educativas, Fortalecer el trabajo por departamento en donde los temas se conversen en medida de las necesidades de cada contexto.
5. Disponer de plataformas accesibles y de calidad que vayan en ayuda del docente proponiendo recursos en línea que optimizan los tiempos dedicado a labores administrativas-pedagógicas.

213

DIAGNÓSTICO: Esta acción tiene como propósito diagnosticar de manera participativa: equipo de gestión, docentes y asistentes de la educación, las necesidades y conocimientos profesionales necesarios para promover de manera sostenida el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.

Plataformas virtuales de apoyo a la gestión pedagógica

Acción que tiene como propósito la contratación de plataforma de apoyo a la labor de aprendizaje y administrativos, que sean confiables las cuales deberán estar contextualizados a la realidad nacional y el curriculum. Contratación para clases on line e híbridas en plataforma zoom

JORNADAS DE CAPACITACIÓN:

Esta acción tiene como propósito capacitar al personal docente y asistentes de la educación en estrategias inclusivas de enseñanza, que ofrezcan múltiples medios de presentación y representación de los aprendizajes, con foco en las necesidades específicas de los estudiantes.

JORNADAS DE REFLEXIÓN CONJUNTA:

Esta acción está dirigida a la promoción del auto perfeccionamiento de los docentes de acuerdo con sus propias necesidades, utilizando como espacio el horario asignado para los encuentros del profesorado por: Departamento, ciclo u otro.



SALIDAS EN CONJUNTO RELACIONADAS CON CONVIVENCIA Y EL SELLO FOLCLÓRICO

Salidas en terreno de toda la comunidad educativa con el fin de fortalecer la convivencia y vivenciar sello educativo del establecimiento. Las salidas son anuales

ACOMPañAMIENTO EN EL AULA. (OBSERVACIÓN DE CLASES)

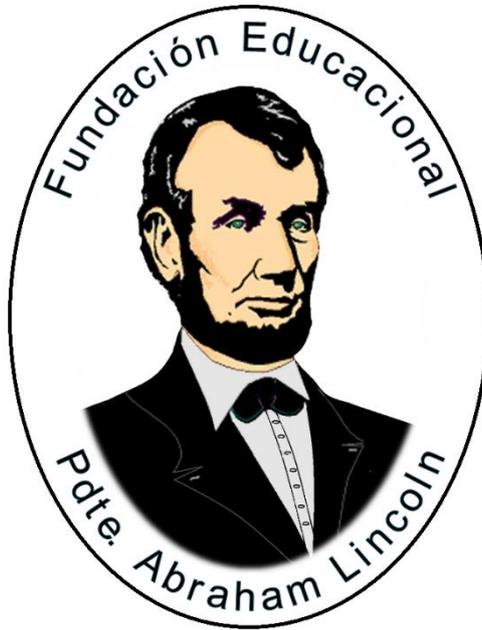
Acción dirigida a las visitas periódicas al aula, con el objetivo de acompañar el trabajo de los y las docentes/asistentes de aula, retroalimentando en forma oportuna y estableciendo medidas remediales. Los acompañamientos deben ser a corto plazo y con retroalimentaciones en tiempos estipulados a más tardar dos semanas.

CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Fortalecer la comprensión del sistema de desarrollo profesional Docente, propiciando la incorporación al sistema de nueva remuneración acorde a la nueva escala propuesta por el Ministerio de Educación, considerando el impacto en su desarrollo profesional. Apoyar a los docentes en el proceso de elaboración del portafolio para ser informados en todo lo relacionado a leyes y elaboración del mismo.

PREMIANDO TU COMPROMISO Y VALORES

Se premia anualmente a los docentes que cumplen con sus actividades anuales de manera comprometida con el Proyecto educativo institucional abordado desde el cumplimiento de los tres valores fundamentales: Respeto, solidaridad y perseverancia y en sus tres sellos fundamentales. Valorar el Folklore nacional y de los pueblos, vida activa y deportiva, disciplina y seguridad



PLAN DE INCLUSIÓN
FUNDACIÓN PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN

--



Plan de Inclusión Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln

La educación hoy se concibe como un derecho social que promueve un aprendizaje integral y que abre sus puertas hacia una concepción inclusiva e intercultural capaz de acoger, sin distinción alguna, a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que asisten a sus aulas.

Cuando la escuela se apropia de la inclusión educativa, es porque han trabajado sobre dos puntos centrales: la eliminación de la discriminación y el abordaje de la diversidad.

La eliminación de la discriminación: apunta a asegurar el derecho a la educación de todas las personas de la comunidad, sin dejar afuera a ningún colectivo o grupo social que por diversas razones ha sido motivo de discriminación arbitraria y/o exclusión en los procesos educativos.

El abordaje de la diversidad: deben propiciar la apertura de la cultura escolar. Las comunidades necesitan procesos que les permita reconocer cómo se expresan las diversidades de cada uno de sus miembros en los diferentes espacios escolares y favorecer la valoración, reconocimiento y participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, comprendiendo que cada uno aprende según su contexto, historia, capacidades y cultura, en aulas heterogéneas.

Plan de apoyo a la inclusión

La Ley de Inclusión N° 20.845/2015 requiere de todos los establecimientos la elaboración de *planes de apoyo a la inclusión* de manera de cumplir con el mandato de desarrollar una educación libre de discriminaciones arbitrarias, en comunidades educativas que se constituyen como espacios de encuentro y aprendizaje de estudiantes de procedencias y condiciones diversas.

Para dar cumplimiento a esta exigencia, el Ministerio de Educación promueve la incorporación de acciones de apoyo a la inclusión en el Plan de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento, con el fin de incorporarlas en la planificación estratégica de cada comunidad educativa y no sobrecargarla con la elaboración de nuevos instrumentos de planificación.

Para lograr una educación inclusiva en el colegio, es necesario que, además de los diversos materiales que hayan sido diseñados tomando en cuenta las características del estudiantado, se consideren diferentes modalidades de agrupamiento de los alumnos, que faciliten la implementación de metodologías variadas (España, 2013). “Avanzar hacia la escuela inclusiva supone una revisión de la organización y metodología actual.

Acorde a: DECRETO 83 El Decreto N° 83/2015 responde a la necesidad de diversificar la enseñanza, y posibilitar mayores espacios de flexibilización del currículo, con el fin de asegurar la participación y aprendizaje de todos y todas



las estudiantes y que las escuelas puedan dar respuesta a sus diversos requerimientos y necesidades.

Ley N° 20.845 De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

Es esencial implementar nuevos enfoques. Tal como señalan algunos autores (Murillo, Krichesky, Castro & Hernández-Castilla, 2010) la inclusión está relacionada con una nueva mirada de la educación, que pone el énfasis en la consideración de las diferencias del alumnado en los distintos procesos educativos, en cuanto género, raza, clase social, capacidades, lengua materna, cultura, orientación sexual, entre otras, relacionadas directamente a la concepción de justicia social. En este sentido, una inclusión que tenga por fin la justicia social se debe entender como “la promoción de la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes dentro de la sociedad, sin importar sus antecedentes o sus circunstancias personales” (Mujis et al, citado en Murillo, Krichesky, Castro & Hernández-Castilla, 2010, p. 171).

Es necesario entonces centrarnos en los siguientes puntos:

1. La inclusión sea el núcleo que centre la atención de todo el alumnado. (estudiantado).
2. El discurso del profesor tenga en cuenta la diversidad y la pluralidad de la clase
3. El currículum sea representativo en cuanto a género, clase, capacidad, etc.
4. La rotación de papeles de acuerdo con el género se realice efectivamente durante la clase y en cualquier otra práctica escolar.
5. La familia y los diferentes antecedentes de los estudiantes sean un referente para el centro educativo.

Se hace necesario que nuestra fundación educacional Presidente Abraham Lincoln cuente con un Plan de Inclusión, que permita levantar información respecto de las experiencias educativas de todo nuestro alumnado, que facilite también la implementación de prácticas de inclusión, que nos permita identificar, abordar y eliminar mecanismos que pueden generar discriminación en las instituciones escolares. A su vez, este plan nos ofrece la posibilidad de desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica, que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares y; desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos.

OBJETIVO GENERAL:

Incentivar en toda la comunidad educativa el desarrollo de una conducta inclusiva. A través de la generación de estrategias, metodologías, espacios que den cabida a las distintas formas de expresión que puedan coexistir en nuestra institución educativa. Desarrollando una sana y buena convivencia centrada en la aceptación del “otro”. Evitando discriminaciones negativas de cualquier origen entre todos los miembros de la comunidad, dando énfasis a los valores



estipulados en nuestro PEI, que se hacen realidad en el día a día, por medio de la aplicación del Modelo Socio/Cognitivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Propiciar y fomentar en las/los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa el buen trato y una sana convivencia, ya sea que existan distintas condiciones: de género, socioeconómicas, culturales, étnicas, de nacionalidad o religión.
2. Detectar y realizar seguimiento de estudiantes que requieren atención y/o apoyo del Departamento de Apoyo educativo y/o Convivencia Escolar, con el propósito de implementar propuestas didácticas ayudando a los/las estudiantes a identificar y utilizar sus fortalezas y capacidades, para que logren aprender de mejor manera, superando sus dificultades.
3. Elaborar procesos de intervención personalizada y en aula común, de manera constante y rigurosa, entregando las herramientas necesarias para enfrentar los diversos desafíos académicos. Ejemplos. Utilizar Palabras inclusivas y no de sesgo
4. Perfeccionar y actualizar conocimientos de los y las docentes en aquellas temáticas que sean concordantes con las necesidades educativas de los estudiantes, a través de reuniones y talleres, potenciando a su vez el trabajo colaborativo y la co-docencia.
5. Proporcionar oportunidades de aprendizajes a todos los estudiantes que lo requieran fortaleciendo procesos socio-afectivos, cognitivos e instrumentales acordes a la realidad de cada grupo.
6. Promover relaciones interpersonales inclusivas en la comunidad educativa mediante la realización de actividades, talleres diversos, que sean un reflejo de los intereses de los/las estudiantes.
- 7-Identificar si existen conductas de discriminación negativa en nuestra comunidad educativa, de distinta índole, para generar estrategias específicas que permitan abordarlas y corregirlas.
- 8- Fomentar espacios de encuentro y de reflexión respecto de la inclusión. En alumnos, funcionarios y apoderados de manera de recoger la visión que tiene cada uno de estos grupos respecto a este tema y luego compartir los resultados a toda la comunidad educativa.
- 9- Promover encuentros que muestren la diversidad presente en la comunidad educativa, ya sea étnica, cultural, etc.
- 10.Mejorar la infraestructura del colegio y además capacitar a toda la comunidad educativa en temas de inclusión.

ESTRATEGIAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

- 1) Aprendizaje cooperativo Son estrategias sistemáticas y estructuradas que tienen en común el que el profesor organiza la clase en grupos heterogéneos de 4 a 6 alumnos, de modo que en cada grupo haya personas de distinto nivel de



rendimiento, capacidad u otras, potenciando que el mismo alumnado sea capaz de “enseñarse” mutuamente, de cooperar y ayudarse a la hora de aprender.

2) Tutoría entre iguales Es una modalidad de aprendizaje basada en la creación de parejas de alumnos entre los que se establece una relación didáctica guiada por el profesor: uno de los compañeros hace el rol de tutor y el otro de tutorado. Esta relación se deriva del diferente nivel de competencia entre ambos compañeros sobre un determinado contenido curricular. Aprendizaje por tareas/proyectos Es una forma de plantear el conocimiento de la realidad de modo globalizado e interdisciplinar. Consiste en provocar situaciones de trabajo en las que el alumnado aprenda procedimientos que le ayuden a buscar, organizar, comprender y asimilar una información.

3) Talleres de Aprendizaje dentro de la clase o inter-clases; Conjunto de actividades cuyo objetivo es adquirir y/o perfeccionar estrategias, destrezas y habilidades para el desarrollo de las competencias básicas del currículo. Cada taller se organiza en grupos reducidos y pretende apoyar y profundizar, desde una perspectiva instrumental, aprendizajes que se desarrollan en las distintas áreas. Como resultado final del taller, éste debe desembocar en un producto o trabajo final.

4) Apoyos especializados de parte del equipo DAE:
Apoyo y cooperación entre el profesor de la asignatura y otros profesionales de apoyo entre ellos fonoaudióloga, psicóloga, educadora diferencial, psicopedagoga. Esto fomenta el mejoramiento no sólo de los aprendizajes, sino también aumenta su autoestima en aquellos estudiantes que necesiten fortalecer y afianzar sus diferentes capacidades, lo que es en sí mismo un fuerte mecanismo facilitador para el aprendizaje. Implementar espacios con los profesores y mayor articulación.

5) Currículo flexible: Los objetivos de aprendizaje son flexibles. Se planifica y diseña una metodología activa y participativa, en la que se potencia y favorece el protagonismo de los alumnos, al tiempo que se promueve la interdependencia positiva entre los alumnos de la clase, además de elaborar diversas estrategias que apunten a los diversos estilos de aprendizaje.

6) Participación de los padres Es importante una relación de colaboración entre todos los implicados en el proceso: entre directivos, directivos y docentes, entre docentes, entre docentes y padres, y entre los propios alumnos. Los padres han de participar en las actividades de la escuela, en el apoyo de determinados aprendizajes en el hogar y en el control de los progresos de sus hijos.

7) Participar en agrupación de escuelas particulares subvencionadas de la comuna de Quinta Normal:
Los estudiantes tienen toda la posibilidad de participar y demostrar diversas habilidades de índole académico/cultural con otros estudiantes de los colegios



cercanos a la realidad del nuestro, compartiendo y participando. En lo posible ampliar las actividades

8) Atender fonoaudiológicamente niños extranjeros (haitianos) para favorecer la brecha idiomática (comprensión semántica)

9) Diseñar estrategias de diversificación del aprendizaje, como una forma de dar respuesta y acogida a la diversidad dentro del aula (educadora diferencial y psicopedagoga realizan adecuaciones curriculares) a cargo de especialistas.

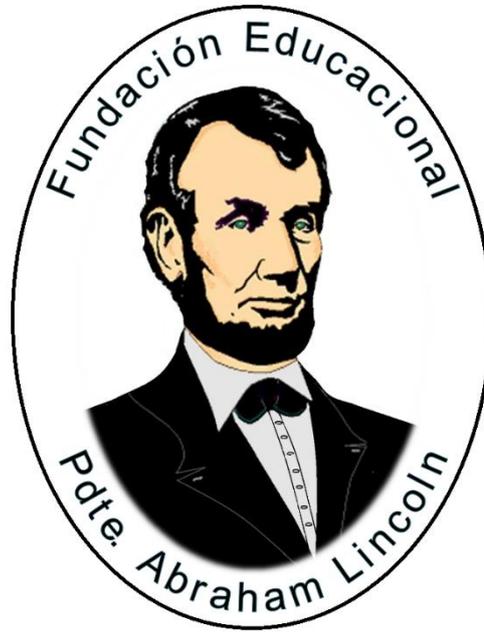
Cronograma de actividades DAE:

- ✓ Para realizar una vez a la semana dentro de cada uno de los grupos - cursos:

Actividades para incluir al inicio de una jornada o durante el período de Orientación.

Por ejemplo:

- 1° Lluvia de ideas: Dibujar en la pizarra, un corazón con la palabra AMOR en el centro, para llenarlo con ideas sobre qué entienden por ese sentimiento. Cada uno pasa adelante a escribir una palabra o pensamiento referido al concepto. Se pueden trabajar conceptos como el temor, la rabia, la amistad, la soledad, la cooperación, la injusticia, entre otros representando cada uno con un dibujo que permita ser llenado con ideas, conceptos pertinente a la edad del grupo que participa.
- 2° Palabras para decir...” Me importas”, el adulto que dirige la actividad pone un afiche o un dibujo con varias personas en el centro de la pizarra acompañado del escrito “Me importas” e inicia diciendo una palabra o pequeña frase, ejemplo ¿cómo estás?... e invita a cada uno a seguir diciendo palabras.
- 3° El rompecabezas: A partir de un afiche o lámina grande hacer un rompecabeza con la cantidad de piezas suficientes como para que a cada uno le toque una. Por turno, se armar en la pizarra o lugar visible para todos. El adulto guía va orientando los comentario sobre qué creen que se está formando y sobre el trabajo cooperativo (cada pieza importa para formar un todo).
- 4° Lectura de cuento: Elegir cuentos donde se hable de la inclusión o sobre temas afines como la diversidad, para leer y comentar con todo el grupo. Puede ser leído o proyectado.
- 5° Día de talentos: Puede ser los viernes o en una instancia de arte o actividad física, donde cada uno muestre un talento que pueda compartir con los demás, incluso puede enseñar la técnica y cómo lo ha logrado perfeccionar, por ejemplo.
- 6° Bachillerato grupal: En una cartulina o pizarra se dibuja un bachillerato grande, para que por turno se vaya completando hasta concluirlo.
- 7° Defendiendo conceptos: Repartir tarjetas de colores entre el grupo, para formar pequeños grupos, ejemplo se reúnen todos los que tengan tarjetas rojas, azules, amarillas, etc. Cada grupo saca al azar una tarjeta con un concepto escrito (solidaridad, justicia, amistad, compañerismo,



Plan de Afectividad, Sexualidad y Género 2021
Fundación Educacional Pdte. Abraham Lincoln



INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Pdte. Abraham Lincoln toma como responsabilidad la formación integral de los niños y jóvenes que han optado por nuestro Proyecto Educativo. Más aún cuando, “el Ministerio de Educación apoya y orienta a los establecimientos educacionales para que puedan abordar la formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje, en las diferentes etapas de su desarrollo, asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica y sin sesgo, clara y veraz, y que les permita desarrollarse integralmente, favoreciendo la aceptación de sí mismo y de los demás”.

Es por esto que entregamos los orientadores del desarrollo de afectividad y sexualidad. El desarrollo del ser humano desde su nacimiento está sujeto a las relaciones y apego con sus padres u otras personas significativas, y entre muchas áreas de su desarrollo evolutivo, ingresa al ambiente de una escuela proveniente del seno de su familia, de forma que se inserta en la relación con otros niños y jóvenes, en una dinámica compleja que requiere sistematizar tempranamente su formación en las áreas afectivas, del autocuidado, de la sexualidad y la perspectiva de género en su vida. Por lo que la obligatoriedad establecida

“Durante el año 2010, se promulgó la Ley de Salud N° 20.418 (que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad), que obliga a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado a implementar un Programa de Educación Sexual en el nivel de enseñanza media”. Nosotros contamos con cursos de séptimo año y octavo año de enseñanza básica, pero también comprometemos un trabajo continuo y sistemático desde el nivel parvulario, a través de la dimensión de Desarrollo personal y social, como en los programas de la asignatura de orientación en materia de afectividad y sexualidad de Primero a Sexto Básico, por un lado y de las bases curriculares de la asignatura de Orientación, para los niveles de 7° y 8° año de enseñanza básica.

OBJETIVO GENERAL:

Propiciar instancias de aprendizaje activo y reflexivo, de acuerdo a la etapa de desarrollo evolutivo de cada estudiante, para conocer, comprender, analizar y hacer suyas las prácticas que aseguren el conocimiento y cuidado de su propio cuerpo, fomente relaciones con los demás fundadas en el respeto, la responsabilidad compartida, la comprensión de su propia sexualidad y el respeto a la diversidad en todas sus formas.

OBJETIVOS POR NIVEL PRE-ESCOLAR

Los objetivos consideran los principios establecidos para los niveles de la educación parvulario; bienestar, actividad, singularidad, potenciación, relación, unidad, significados y juego. Y es en base a estos principios que los docentes de estos niveles diseñan las actividades de los párvulos.



OBSERVAR ÁMBITOS Y NÚCLEOS

EJEMPLO

Núcleo de aprendizajes: Autonomía Objetivo: “Adquirir en forma gradual una autonomía que le permita valerse adecuada e integralmente en su medio, a través del desarrollo de la confianza y de la conciencia y creciente dominio de sus habilidades corporales, socioemocionales e intelectuales.”.

OBJETIVOS DE 3RO A 4TO BÁSICO

NIVEL DE 1º a 6º DE EDUCACIÓN BÁSICA

Las bases curriculares para estos seis primeros años de a Educación Básica se plantea el fortalecimiento de los factores protectores y la capacidad de autocuidado identificando situaciones de riesgo y evitarlas. Desde el Primero Básico hacia adelante se instaura la Asignatura de Orientación la que presenta un programa que se plantea objetivos en 4 grandes ejes:

Crecimiento personal, relaciones interpersonales, participación y pertenencia, y trabajo escolar.

En el Eje de Crecimiento Personal, emerge como una Unidad exclusivamente destinada a la Afectividad y Sexualidad partiendo en los primeros años por el desarrollo de la afectividad. Por otro lado, también se instala al interior de la Unidad de Vida Saludable y Autocuidado, donde se aborda como la prevención de la sexualidad temprana.

OBJETIVOS DE 1º BÁSICO Y 2º BÁSICO

- Observar, describir y valorar las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben, en los ámbitos familiar, escolar y social (por ejemplo, compartir tiempo, escuchar a los demás, dar y recibir ayuda)

. - Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación a: › resguardo del cuerpo y la intimidad › la entrega de información personal.

Objetivos de 3º Básico

- Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida.

- Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación a: › resguardo del cuerpo y la intimidad › la entrega de información personal › situaciones de potencial abuso.

Objetivos de 4º Básico

- Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida.



- Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, describiendo los cambios físicos y afectivos que ocurren en la pubertad y respetar los diferentes ritmos de desarrollo entre sus pares.

- Identificar y practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado en relación a: › resguardo del cuerpo y la intimidad › la entrega de información personal › situaciones de potencial abuso.

OBJETIVOS DE 5TO A 8VO AÑO BÁSICO

Objetivos de 5º Básico y 6º Básico

- Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.

- Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como: › mantener una comunicación efectiva con la familia o adulto de su confianza › resguardar la intimidad (por ejemplo, evitar exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegerse de manifestaciones de índole sexual inapropiadas) › seleccionar y acudir a fuentes de información confiables (personas significativas, libros y páginas de internet especializadas) › realizar un uso seguro de redes sociales.

NIVELES DE 7º Y 8º DE ENSEÑANZA BÁSICA

En una segunda etapa se instalan en la asignatura de Orientación para estos cursos los lineamientos que regirán, los que se organizan como ejes:

Crecimiento personal, bienestar y autocuidado, relaciones interpersonales, pertenencia y participación democrática, gestión y proyección del aprendizaje.

En estos niveles se busca desarrollar condiciones que le permitan a los jóvenes evitar situaciones de riesgos, asociadas a las características propias de su etapa evolutiva de exploración y experimentación, generando la posibilidad de presentar conductas sexuales riesgosas. Además de reflexionar y analizar los riesgos de comunicaciones que se establecen a través de medios virtuales.

OBJETIVOS DEL 7º y 8º BÁSICO

Eje Crecimiento Personal: (OA 1) Construir en forma individual y colectiva representaciones positivas de sí mismos, incorporando sus características, motivaciones, intereses y capacidades, y considerando las experiencias de cambio asociadas a la pubertad y adolescencia.

(OA 2) Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.

Eje Bienestar y Autocuidado



(OA 3) Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.

Eje Relaciones Interpersonales

(OA 5) Analizar sus relaciones, presenciales o virtuales por medio de las redes sociales, y las de su entorno inmediato atendiendo a los derechos de las personas involucradas, considerando los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación, identificando circunstancias en las que no se ha actuado conforme a estos derechos y reconociendo el impacto en el bienestar de quienes se vean involucrados.

226

Plan de Trabajo para el año 2021 FEPAL, las cuales serán trabajadas en orientación la primera semana de cada mes con apoyo de la psicóloga

Temas a abordar con los cursos y niveles:

Temas a abordar niveles ciclo parvulario y primer ciclo básico

- El afecto y mi entorno
- Autoafirmación personal y autoestima
- Cuidados de mi cuerpo
- Protección de la infancia
- Efectos de las redes sociales en el desarrollo sexual y afectivo

Temas de segundo ciclo básico

- El afecto y mi entorno
- Autoafirmación personal y autoestima
- Cuidados de mi cuerpo
- Factores que protegen de la iniciación sexual prematura.
- Abuso sexual infantil caracterización, responsabilidades legales y acompañamiento al proceso formativo.
- Redes sociales: Riesgos y formas de prevención del mal uso.

Otras actividades requeridas son:

- ✚ Capacitación docente Se entregarán al menos 2 charlas
- ✚ Taller para promover el conocimiento y análisis de temáticas más controvertidas, con apoyo de profesionales internos y externos relacionados a la Psicología y el Trabajo Social.



- ✚ Escuelas de Padres En reunión de apoderados se abordarán las temáticas centrales que complementen las problemáticas más significativas de los diversos niveles escolares, desde una mirada reflexiva, promoviendo el debate y al análisis de las conductas de los niños y adolescentes como del rol que les compete a los adultos significativos para establecer una relación adecuada a cada niño o joven, en el proceso de desarrollo en que se encuentre.



**SITUACIÓN DE SOSPECHA, PORTE, CONSUMO, HALLAZGO
O TRÁFICO DE DROGAS.**
**PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA
DE DROGAS.**



PREVENCIÓN ESCOLAR

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar (SENDA).

✓ **Detección**

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un/una estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y/o Inspector/a General o encargado de convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien observe dicho acto y prefiera compartirlo con algún funcionario del establecimiento de su confianza, este de forma inmediata debe entregar la información al Inspector/a General o encargado de convivencia escolar.

✓ **Procedimiento:**

El funcionario que recibió la información deberá dejar por escrito dicho acto en el cuadernillo de convivencia escolar.

✓ **Entrevista:**

Estudiantes: El Inspector y el encargado de Convivencia Escolar entrevistarán a él/la los/las estudiantes/s involucrado/s. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos, protegiendo en todo momento su intimidad e identidad.

Si el/la estudiante confirma la veracidad de los hechos se le entregarán las orientaciones necesarias entre ella derivación y apoyo del psicólogo de nuestro establecimiento y sesiones con la encargada de convivencia escolar.

Ya confirmada la situación se procederá a **entrevistar a la apoderada** para dar a conocer lo ocurrido y se le mencionará el apoyo que entrega nuestro establecimiento, con el fin, de ayudar a nuestro estudiante, pero a la vez se solicitará al apoderado evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.

Si los padres se opusieran a la derivación, la Coord. Convivencia Escolar. del establecimiento deberá interponer una medida de protección en favor del estudiante.

Si el/la estudiante no reconoce la veracidad de los hechos, de igual forma se informará a su apoderado para que tome conocimiento de la situación.

✓ **Seguimiento:**

El departamento de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.



PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

✓ **Detección**

Toda persona que sorprenda a un/una estudiante bajo los efectos de consumo y/o flagrancia de consumo de drogas y/o alcohol al interior o en las inmediaciones del establecimiento, deberá reportar el hecho a Inspector y/o encargado de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien observe dicho acto y prefiera compartirlo con algún funcionario del establecimiento de su confianza, este de forma inmediata debe entregar la información al Inspector/a General o encargado de convivencia escolar una vez confirmado el hecho pueden dejar registro en la hoja de vida del estudiante haciendo referencia a la falta sin explicitar.

✓ **Procedimiento:**

Llamada al hogar

La Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia Escolar. tomará contacto vía telefónica con apoderado o adulto responsable solicitando su presencia de forma inmediata en el establecimiento. Esta acción cumple la finalidad de informar la situación en la que se ve involucrado/a el estudiante.

Si el apoderado/a o adulto responsable no puedan presentarse de forma inmediata al establecimiento, un funcionario designado por Inspectoría General acompañará al/la estudiante al centro de salud local más cercano, velando de esta forma por la salud del estudiante. Control de salud

Los estudiantes serán trasladados al centro de salud local más cercano para realizar control de salud general y descartar cualquier dificultad generada por encontrarse bajo los efectos del consumo de alcohol o droga.

✓ **Sanción**

Los estudiantes sorprendidos bajo los efectos del consumo de drogas y/o alcohol, serán sancionados según se contempla la tipificación de estas faltas como gravísimas.

✓ **Seguimiento**

- El establecimiento por medio del departamento de Convivencia Escolar debe garantizar el apoyo profesional al estudiante y a sus padres, entregando alternativas de atención con nuestros profesionales del establecimiento.
- Cuando el/la estudiante retorne de su sanción será derivado a la Encargada de Convivencia Escolar para establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el/la estudiante, además de recoger información y abordar el tema.



- Luego la psicóloga del establecimiento se hará cargo de su acompañamiento y atención especializada durante el año. Adicionalmente, si es requerido, puede ser derivado a programas de la red de apoyo especializado (SENDA)
- El departamento de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda.
- Si el apoderado **no cumple** con las derivaciones del estudiante, se les comunicará que serán denunciados a OPD, por vulneración de los Derechos del Niño, por no proporcionar su derecho a la salud.
- Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a continuar sus estudios.
- Si sigue el plan de acción el establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en el plan de acción.
- Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar y de la psicóloga realizar temática de consumo de drogas y/o alcohol las cuales se abordarán por las y los docentes en las horas de orientación o consejo de curso, generando pensamiento reflexivo con el grupo curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El microtráfico es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Art. 4° Ley 20.000)

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, distribuyendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

- **Detección**

Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe informar inmediatamente a la directora, Inspectora o encargada de convivencia escolar.



Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento es informado de un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, debe resguardar el principio de inocencia.

Cuando evidencia de microtráfico de drogas, la Inspectora o encargada de convivencia deberá recabar toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a la directora.

Los estudiantes involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por la encargada de convivencia o inspectoría, con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta que se presenten las autoridades competentes (PDI – Carabineros).

232

- **Llamada al hogar**

La inspectora o la encargada de convivencia escolar tomará contacto vía telefónica con el/los padres/s, apoderado/s o adulto responsable solicitando su presencia de forma inmediata en el establecimiento. Esta acción cumple la finalidad de informar la situación en la que se ve involucrado/a su hijo/a, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo con la ley 20.000.

- **Denuncia**

La inspectora o encargada de convivencia escolar tendrán 24 horas para realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, constatando de la falta cometida por el/la los/las estudiantes denunciando el delito que se está cometiendo (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad).

Penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).

De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en el Tribunal de Familia y/o la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño y la niña, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.

Cuando el caso evidencial de microtráfico de drogas es realizada por un menor de 14 años, se debe mencionar que ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que el encargado de convivencia o inspectoría deberá solicitar medida de protección ante los Tribunales de Familia.

- **Sanción**

En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo con el Reglamento Interno el cual considera esta como una falta gravísima.

La inspectora o la encargada de convivencia deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para estos casos en este documento.



Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a continuar sus estudios.

- **Seguimiento**

El establecimiento por medio del departamento de Convivencia Escolar debe garantizar el apoyo profesional al estudiante y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los especialistas del establecimiento.

Cuando el/la estudiante retorne de su sanción, ya sean estas en base al Reglamento Interno o en su defecto de tipo penales, debe presentarse con su apoderado/a y/o adulto responsable o tutor en Inspectoría General para entrevista conjunta con la encargada de Convivencia escolar.

233

El equipo de profesionales de convivencia del establecimiento entregará las orientaciones, así como también un apoyo psicológico para ayudar al estudiante a enmendar sus errores y reflexionar sobre las acciones que lo puedan perjudicar en el futuro y que puedan comprometer su libertad o su salud física y psíquica.

Adicionalmente, si es requerido, puede ser derivado a programas de la red de apoyo especializado (SENDA).

El departamento de Convivencia Escolar la psicóloga mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.

El incumplimiento por parte de los padres, apoderados y/o adultos responsables de enviar a su hijo/a a los programas donde haya sido derivado/a, puede ser causal de denuncia a OPD, por vulneración de los Derechos del Niño, por no proporcionar su derecho a la salud.

Se mantendrá matrícula mientras se lleve a cabo el plan de acción. El establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual con programas de la red. Será responsable de esta acción la encargada de convivencia escolar e inspectoría.

Adicionalmente, la temática de consumo y tráfico de drogas se abordará por las y los docentes en las horas de orientación o consejo de curso, generando pensamiento reflexivo con el grupo curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas o micro tráfico. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.



PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

Procedimiento

- Si algún funcionario del establecimiento, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente a directora, inspectora o encargada de convivencia escolar
La directora del establecimiento debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para estas situaciones.
- El establecimiento establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.
- El funcionario será suspendido de sus funciones hasta que se aclare la situación.



PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN



Plan de desarrollo profesional docente

Fundación educacional Presidente Abraham Lincoln

La enseñanza en el aula es la variable interna de la escuela que más influye en los resultados de los estudiantes. Considerando esta evidencia, resulta una tarea fundamental del equipo directivo promover que los docentes se mantengan actualizados en sus conocimientos y facilitar espacios en que puedan aprender acerca de sus propias prácticas, de manera de profesionalizar el rol docente. Específicamente, esta es la misión del desarrollo profesional: preparar y apoyar a los docentes para conducir a todos los estudiantes hacia el logro de aprendizajes de calidad. En las escuelas que siguen trayectorias de mejoramiento sostenido, la formación y apoyo de los profesores que se incorporan al establecimiento es considerado un asunto estratégico. A su vez, en estos establecimientos se valora fuertemente el aprendizaje recíproco entre ellos y se instalan diferentes mecanismos formales de apoyo mutuo, que se realizan, de manera sistemática (Bellei, Valenzuela, Vanni & Contreras, 2014).

En la Fundación educacional Presidente Abraham Lincoln es de suma importancia el mantener actualizado los conocimientos de los docentes que formen parte de ella, en la cual uno de los pilares fundamentales del perfil docente es su virtud constante de aprendizaje, de enriquecer sus conocimientos y fortalecer el trabajo de aprendizaje en equipo.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente, está inspirado en la Ley N° 20903 y es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y de apoyo a la docencia de los asistentes de la educación bajo una mirada de desarrollo profesional continuo.

OBJETIVO GENERAL:

Incentivar en la Fundación educacional presidente Abraham Lincoln el desarrollo constante de las capacidades docentes en el marco de los nuevos estándares de aprendizaje y las nuevas exigencias curriculares.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Detectar las necesidades de desarrollo profesional y perfeccionamiento docente.
2. Ejecutar un plan de perfeccionamiento docente, acorde a las necesidades de la escuela y al marco legal del país.
3. Disponer de espacios de acompañamiento de los docentes y asistentes de la educación por medio de tiempos reflexivos que permitan avanzar en las metas propuestas, otorgando espacios de trabajo para dichos momentos.
4. Realizar reuniones técnico-administrativas y/o de ciclo pedagógico de manera mensuales con docentes y asistentes de la educación, para compartir



experiencias educativas, Fortalecer el trabajo por departamento en donde los temas se conversen en medida de las necesidades de cada contexto.

5. Disponer de plataformas accesibles y de calidad que vayan en ayuda del docente proponiendo recursos en línea que optimizan los tiempos dedicado a labores administrativas-pedagógicas.

DIAGNÓSTICO: Esta acción tiene como propósito diagnosticar de manera participativa: equipo de gestión, docentes y asistentes de la educación, las necesidades y conocimientos profesionales necesarios para promover de manera sostenida el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.

Plataformas virtuales de apoyo a la gestión pedagógica

Acción que tiene como propósito la contratación de plataforma de apoyo a la labor de aprendizaje y administrativos, que sean confiables las cuales deberán estar contextualizados a la realidad nacional y el curriculum. Contratación para clases on line e hibridas en plataforma zoom

JORNADAS DE CAPACITACIÓN:

Esta acción tiene como propósito capacitar al personal docente y asistentes de la educación en estrategias inclusivas de enseñanza, que ofrezcan múltiples medios de presentación y representación de los aprendizajes, con foco en las necesidades específicas de los estudiantes.

JORNADAS DE REFLEXIÓN CONJUNTA:

Esta acción está dirigida a la promoción del auto perfeccionamiento de los docentes de acuerdo con sus propias necesidades, utilizando como espacio el horario asignado para los encuentros del profesorado por: Departamento, ciclo u otro.

SALIDAS EN CONJUNTO RELACIONADAS CON CONVIVENCIA Y EL SELLO FOLCLÓRICO

Salidas en terreno de toda la comunidad educativa con el fin de fortalecer la convivencia y vivenciar sello educativo del establecimiento. Las salidas son anuales

ACOMPañAMIENTO EN EL AULA. (OBSERVACIÓN DE CLASES)

Acción dirigida a las visitas periódicas al aula, con el objetivo de acompañar el trabajo de los y las docentes/asistentes de aula, retroalimentando en forma oportuna y estableciendo medidas remediales. Los acompañamientos deben ser a corto plazo y con retroalimentaciones en tiempos estipulados a más tardar dos semanas.

CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Fortalecer la comprensión del sistema de desarrollo profesional Docente, propiciando la incorporación al sistema de nueva remuneración acorde a la



nueva escala propuesta por el Ministerio de Educación, considerando el impacto en su desarrollo profesional. Apoyar a los docentes en el proceso de elaboración del portafolio para ser informados en todo lo relacionado a leyes y elaboración del mismo.

PREMIANDO TU COMPROMISO Y VALORES

Se premia anualmente a los docentes que cumplen con sus actividades anuales de manera comprometida con el Proyecto educativo institucional abordado desde el cumplimiento de los tres valores fundamentales: Respeto, solidaridad y perseverancia y en sus tres sellos fundamentales. Valorar el Folklore nacional y de los pueblos, vida activa y deportiva, disciplina y seguridad