

REGLAMENTO Y NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL INDICE

1.- NORMAS ADMINISTRATIVAS

1.1 Ámbito de Aplicación, Normas Generales y Definiciones

1.2 De los Sistemas y Procedimientos Administrativos

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA

2.1 Fundamentación

2.2 Conductas Esperadas Asociadas a los Valores Institucionales

2.3 Actores de la Comunidad Educativa

1.- Padres, madres y apoderados

2.- Alumnos

3.- Enfoque de género

4.- Profesionales de la educación

5.- Asistentes de la educación

6.- Equipo directivo

7.- Sostenedor

2.4 Deberes y derechos de la comunidad educativa

2.5 Normas de Convivencia

1.- Presentación Personal

2.- Asistencia y puntualidad

3.- Sanciones a la impuntualidad

4.- Situaciones especiales de salud

5.- Documentación oficial del establecimiento

6.- Retiro de alumnos fuera de horario

7.- Objetos personales, prendas personales, infraestructura y medio ambiente

8.- Los útiles escolares y otros objetos olvidados

9.- Colaciones de los alumnos

10.- Artefactos electrónicos personales y objetos de valor

11.- Recreos y uso de áreas para el esparcimiento

2.6 Debido proceso escolar

1.- Introducción

2.- Resolución de conflicto entre pares

2.7 Comportamiento

2.8 Sistema de constancias disciplinarias y conductas positivas y faltas de conducta

1.- Constancias

2.- Acciones positivas

3.- Faltas leves

4.- Faltas medianamente graves

5.- Faltas graves

6.- Faltas extremadamente graves

2.9 Sanciones disciplinarias

2.10 Derecho de apelación

2.11 Compromisos del apoderado

3.- REGLAMENTO DE EVALUACION

3.1 NORMAS GENERALES

1. Formas de Comunicación a los Apoderados

2. Conformación de los Cursos

3. Evaluación de los Objetivos Transversales

4. Evaluación Diferenciada

3.2 EVALUACIÓN Y PROMOCION

1. Definiciones

2. Instrumentos

3. Evaluación de Logros

4. Promoción

5. Normas especiales

4.- DE OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

1. De las Actividades Extra programáticas
2. De la Seguridad
3. De las Notificaciones y Comunicaciones
4. De las Instancias de Colaboración y Vías de Comunicación entre Padres y Colegio

5. DISPOSICIONES FINALES

1. De la Interpretación del Presente Reglamento
2. De la Vigencia y Alcance de este Reglamento
3. De la Modificación al Presente Reglamento
4. Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento
5. Anexo: Contrato de Prestación de Servicios Educativos

6. CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Comité de Sana convivencia escolar
2. Definiciones
3. Medidas, sanciones y criterios
4. Procedimientos

ANEXOS

PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

PROTOCOLO DE ACTUACION POR DENUNCIA DE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

NORMAS ADMINISTRATIVAS

INTRODUCCION

1.1. AMBITO DE APLICACIÓN, NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el Saint James School , en adelante indistintamente el COLEGIO, y los respectivos APODERADOS. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán formar parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del colegio, apoderados y alumnos, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución. El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el "REGLAMENTO", establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del Saint James School, establecimiento educativo que funciona en el inmueble ubicado en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, Santiago.

El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del Saint James School y, estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los Apoderados.

Para estos efectos una copia del presente Reglamento estará a disposición de los alumnos y apoderados, y en general, para cualquier persona que lo solicite, en las oficinas de Administración, ubicada en las dependencias del Saint James School. Para todos los efectos a que dé lugar el presente Reglamento, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o cualesquiera de sus Anexos, queda establecido que la Administración General del Saint James School se encuentra ubicada en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, Santiago.

Con el objeto de facilitar la debida comprensión e interpretación del presente Reglamento, del Contrato de Prestación de Servicios Educativos o de cualquiera de sus Anexos, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

Saint James School: Institución Educativa, perteneciente a la Sociedad Educativa Aceval y González Ltda., es el establecimiento educativo que funciona en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, Santiago

Apoderado Responsable: Es el padre, madre u otra persona adulta que se constituye en el único interlocutor válido en la relación contractual y comercial con el colegio, por medio de la suscripción del "Contrato de Prestación de Servicios Educativos". Es quien contrae los compromisos económicos y que está obligado al pago de las prestaciones económicas de todo tipo, por las contraprestaciones educativas que imparte el Camino Buin-Maipo.

Podrá designar a quien lo represente en el ámbito académico, es decir como Apoderado Académico, y a quien lo represente como Sostenedor Económico para efectos de seguro de escolaridad. En caso de no hacerlo, se entenderá que es él quien asume estos roles.

Apoderado Académico: Se entenderá por apoderado académico a la persona mayor de edad que se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario del alumno/a.

Alumno/a regular: Persona que cursa su educación prebásica, básica o media en el Saint James School

Colegio: Es el espacio físico, accesos y dependencias donde se efectúa el desplazamiento de los alumnos y se realizan las actividades académicas, deportivas recreativas y extraprogramáticas que ofrece el Saint James School a sus alumnos.

Contrato de Prestación de Servicios Educativos: Acuerdo de voluntades- expresado a través de la firma de la documentación contable -existente entre el Apoderado Responsable y el Colegio-, cuyo objeto es contratar y ofrecer, respectivamente el servicio de educación regular para el alumno/a por un valor determinado que incluyen, además, las condiciones, derechos y obligaciones que se mencionan a continuación:

Matrícula: Es aquella suma de dinero que el Apoderado Responsable debe pagar al Colegio, cada año, de acuerdo a fechas y condiciones informadas vía Circular Oficial, para que el/la alumno/a pueda cursar sus estudios en calidad de tal el respectivo año.

Arancel, Colegiatura o Mensualidad: Es aquel importe en dinero de carácter mensual, que debe pagar el Apoderado Responsable al colegio por la prestación de servicios que, en virtud del Contrato de Prestación de Servicios Educativos celebrado, recibe el alumno.

Servicio Educativo: Servicio de enseñanza prebásica, básica y media que presta el Colegio, en todos sus niveles, con estricto apego a las normas generales que imparte el Ministerio de Educación y cediéndose a los programas de estudios oficiales y/o propios que implemente el colegio, todos los cuales cuentan con la aprobación del Ministerio de Educación.

Reglamento y Normativa de Funcionamiento Institucional: Corresponde al presente instrumento, el cual regula, norma y sanciona, los derechos, obligaciones y sanciones, aplicables a todo aquel que se relacionen con el Saint James School y cualquier otro documento que lo modifique o complemente, señalando los fundamentos y principios orientadores del establecimiento educacional y de quienes lo componen.

1.2.- DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1.2.1 DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA

Saint James School cuenta con un sistema de administración compuesto por los siguientes estamentos:

- **GESTIÓN ACADÉMICA O PEDAGÓGICA:** La conducción académica es de responsabilidad del director del Colegio y de su Equipo de Dirección.
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** La Gerencia General es la responsable de las políticas y la gestión administrativa, financiera y contable del Colegio. Esta se encuentra ubicada en calle Castillo Urizar 2931 Macul, Santiago, Región Metropolitana.

No obstante, lo anterior, el Colegio cuenta con un Jefe Administrativo y personal de administración en el establecimiento, que reporta a la Gerencia General, que tiene por función atender y responder a los requerimientos de los Apoderados del Colegio, de acuerdo con las políticas de la gerencia.

1.2.2 ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DEL COLEGIO SAINT JAMES. -

A.- Directivos Docentes:

Director

Coordinadores de Ciclos

Ciclo básico desde pre-kinder a sexto año de enseñanza básica

Ciclo medio desde séptimo básico a cuarto año de enseñanza media

Jefe de Departamento de Asignatura (si corresponde)

Profesor de Asignatura

Psicopedagoga

B.- Administrativo Docente: Inspectores

Profesionales de Apoyo a la Docencia

C.- Administración General:

Jefe Administrativo y Cobranza, en el colegio

Secretarías

Auxiliares y personal de servicio

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA

2.1.- FUNDAMENTACIÓN

El Saint James School es una institución no confesional, cuyo principal fundamento es el compromiso con la educación. Nuestra filosofía y nuestros valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiana occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación.

Nuestro objetivo general se orienta a la formación integral y armónica del alumno en sus dimensiones intelectual, afectiva, social y moral, en un sano ambiente de convivencia, que facilite la existencia de un sentido positivo de la vida.

Respecto a la dimensión intelectual, estamos orientados a la búsqueda permanente de la excelencia académica, intentando entregar una educación de calidad con altos estándares de exigencia y rigurosidad, que, incluyendo la formación de hábitos y actitudes necesarias para el trabajo sistemático, permita a los alumnos alcanzar la plenitud de sus capacidades intelectuales.

En relación al desarrollo afectivo y social, esperamos que nuestros alumnos se valoren y respeten, utilizando todos sus recursos personales para el desarrollo de sus habilidades, la superación de sus limitaciones y el cuidado personal. Buscamos que consideren en su actuar tanto su perspectiva personal como la de los demás y que puedan desarrollar la capacidad de establecer relaciones personales significativas, en un ambiente de sana afectividad.

Finalmente, en cuanto a la dimensión valórica y moral, nuestro colegio, en la búsqueda de formar personas integrales, con un proyecto de vida que incorpore la dimensión valórica del ser humano, busca que los alumnos desarrollen la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función de una conciencia éticamente formada, que favorezca la vida en comunidad.

Esperamos, por lo tanto, la formación e internalización de un sistema valórico personal consistente y consecuente en los alumnos, donde se incorporan los valores que privilegia nuestra Institución: respeto, responsabilidad, solidaridad y compañerismo, honestidad y veracidad, amor por la vida, optimismo, alegría, esfuerzo y perseverancia.

El cumplimiento de nuestros objetivos educacionales para con nuestros alumnos, está apoyado por la existencia de Normas de Convivencia que contribuyan a regular el comportamiento individual y social de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Esta normativa establece y regula los valores institucionales, a través de la definición de conductas que son consideradas concordantes o discordantes con aquellos, planteándose las sanciones que se aplicarán cuando la conducta del alumno sea discordante.

La definición y la aplicación de nuestro reglamento disciplinario, por lo tanto, está orientada a la enseñanza e internalización de normas, valores y pautas de interacción con otros, en forma permanente, que garanticen relaciones humanas armónicas que estimulen el desarrollo personal de los alumnos en todos sus ámbitos y resguarden la convivencia y el bien común, posibilitando el logro de todos nuestros objetivos educacionales.

Entendemos la Excelencia Académica como una búsqueda constante del mejor camino para alcanzar la meta que nos hemos propuesto como Proyecto Educativo, de esta manera, nuestra institución realiza una evaluación permanente de su práctica pedagógica que nos permite mejorar de continuo nuestra labor educacional, estableciendo nuevas Estrategias Metodológicas, modificando los Planes de nuestro Currículum Escolar y perfeccionando nuestros Programas de Estudio, de acuerdo a programas del Ministerio de Educación.

CONDUCTAS ESPERADAS ASOCIADAS A LOS VALORES INSTITUCIONALES

Tomando en consideración nuestra institución, los objetivos que persigue y el conjunto de valores que los sustentan, se espera que nuestros alumnos reflejen las siguientes conductas:

Valores y conductas específicas esperadas

La tolerancia es un valor moral que implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que choquen o sean diferentes de las nuestras.

En este sentido, la tolerancia es también el reconocimiento de las diferencias inherentes a la naturaleza humana, a la diversidad de las culturas, las religiones o las maneras de ser o de actuar.

Por ello, la tolerancia es una actitud fundamental para la vida en sociedad. Una persona tolerante puede aceptar opiniones o comportamientos diferentes a los establecidos por su entorno social o por sus principios morales.

El respeto es la capacidad de reconocer, apreciar y valorar a los otros teniendo en cuenta que todos somos válidos. El respeto es un valor que requiere de reciprocidad, lo que implica derechos y deberes para ambas partes. El respeto requiere aprender a escuchar a los otros cuidando todas las formas de vida diferentes. Es un valor importante para la sociedad, ya que genera apoyo y solidaridad en el grupo social.

El amor es uno de los valores fundamentales de la sociedad porque nos empuja a velar por la felicidad del otro. Las relaciones sociales se basan en los fundamentos de afectividad en las relaciones interpersonales que se mantienen en forma de amistad. El amor es un valor que induce el bienestar en los otros, ya que nos esforzamos por agradecer y querer a todos los individuos que componen nuestra sociedad.

La libertad es un valor que nos ayuda a realizarnos como personas. La libertad individual se enmarca dentro de lo social. Esta dinámica está íntimamente relacionada con el respeto y la responsabilidad. Si una sociedad no tiene la libertad como uno de los valores más importantes, esta se torna represiva y dictatorial limitando la realización personal y social.

La justicia es un valor importante porque busca el equilibrio entre el propio bien y el de la sociedad. La justicia da a cada ciudadano lo que le corresponde para suplir sus necesidades básicas para que pueda aportar a la sociedad. La justicia implica conjugar la libertad individual, la igualdad y la interdependencia de cada miembro de una comunidad.

La equidad es tratar a todos por igual, independiente de su clase social, raza, sexo o religión. La equidad es un valor fundamental para reforzar el respeto a las características particulares de cada individuo y dar un sentido más profundo a la justicia como derecho fundamental.

La paz es un valor que busca formas superiores de convivencia. Es un ideal que evita la hostilidad y la violencia que generan conflictos innecesarios. La paz es la base para la armonía consigo mismo y con los demás para tener una vida serena y tranquila agradeciendo la existencia

La honestidad es un valor social que genera acciones de beneficio común y se refleja en la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace. La honestidad propicia un ambiente de confianza si existe la sinceridad para uno y para los demás. La seguridad y credibilidad que la honestidad genera ayuda a la construcción de una sociedad que valora la verdad, sin engaños ni trampas.

La responsabilidad como valor nos hace conscientes sobre las implicaciones, los alcances y los aspectos críticos que conllevan nuestras acciones y decisiones tornando al ciudadano más maduro y más ético. La responsabilidad significa asumir las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante los demás.

La lealtad es un valor que se relaciona con la formación de carácter. La lealtad es la fidelidad que se tiene en las acciones y comportamientos individuales y sociales para ser dueños de la propia voluntad. La lealtad impulsa a la consecución de objetivos que caracteriza a un emprendedor, por ejemplo. Una persona leal conserva las amistades y relaciones por los valores que transmite sin conformarse con los placeres pasajeros.

2.2 ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para una buena adquisición de las normas, valores, y pautas de convivencia, los distintos actores de la comunidad educativa juegan un rol fundamental, por lo que resulta imprescindible el compromiso y la participación activa de cada uno de ellos en la consecución de un objetivo común. En el contexto descrito, este documento se constituye en un mandato y guía de conducta para docentes, apoderados y alumnos, a fin de desempeñar adecuadamente el rol que a cada uno corresponde.

A continuación, se describen las actitudes que se esperan de cada uno de los actores:

2.2.1 ALUMNO:

- Actitud receptiva y positiva frente a los propósitos educativos del colegio. Compromiso con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Compromiso personal por superarse.
- Valoración, respeto y aceptación de los lineamientos y normativa del colegio.
- Conducta asertiva en situaciones de conflicto o desacuerdo.
- Capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de su conducta.
- Capacidad de reparar frente a las faltas cometidas.
- Reconocimiento de deberes y derechos propios de la convivencia escolar y social.

2.2.2 DOCENTES (Profesores, Inspectores y Directivos):

- Capacidad para constituirse en un modelo consistente con los valores que promueve el colegio.
- Capacidad para promover un clima emocional y socialmente positivo que estimule la autonomía y autorregulación de la conducta del alumno.
- Facilitación del discernimiento ético y de la vivencia de los valores que el colegio promueve.
- Respeto y consideración por la singularidad de cada alumno.
- Actitud afectiva y empática que estimule el diálogo profesor-alumno.
- Que se haga corresponsable del desarrollo integral.
- Sentido de justicia, equidad y objetividad en la aplicación de la normativa institucional.

2.2.3 PADRES Y APODERADOS:

- Apoyo y estimulación de su hijo en el cumplimiento y adhesión al sistema disciplinario.
- Actitud comprometida, responsable y consistente con los valores del colegio
- Actitud de permanente diálogo formativo con su hijo. Colaboración y apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Activa participación en las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Actitud activa en la detección de las dificultades de su hijo y canalización adecuada para la debida atención.
- Compromiso y colaboración con todas las iniciativas de apoyo que su hijo requiera y el colegio solicite.
- Resguardo y promoción de un ambiente emocionalmente sano al interior de la familia.
- Facilitación de la adaptación e integración social de su hijo en el colegio.
- Comunicación permanente, directa y respetuosa con las distintas instancias del colegio.
- Aceptación y respeto por las decisiones de la Dirección del colegio relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Dada la importancia del grupo familiar para el desarrollo armónico de nuestra comunidad escolar y el proceso educativo del alumno, el respeto a las decisiones de la Dirección y el grado de compromiso del apoderado con el aprendizaje y formación valórica de su pupilo son variables a considerar por el establecimiento para que el alumno siga formando parte de nuestro Proyecto Educativo.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370).

1. Respeto a Padres, Madres y Apoderados

a. Derechos a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI 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.
- Conocer las normas del manual de Convivencia y sus protocolos de prevención y actuación.
- Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar.
- Conocer las observaciones que se registren en la Hoja de Registro de Observaciones Personales de su hijo,
- Recibir atención e información sobre su hijo, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este manual de convivencia.
- Informarse de las actividades complementarias y extraprogramáticas que el colegio ofrece.
- Participar y organizarse en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, directiva de curso, Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- Participar en actividades organizadas por el colegio.

b. Deberes de:

- Educar a sus hijos y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, crear un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos el interés por aprender.
- Asegurarse de que sus hijos tengan todos los útiles y materiales escolares.
- Asegurarse de la correcta presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el colegio.
- Controlar las tareas y/o trabajos escolares de los alumnos, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- Promover la óptima realización de las tareas escolares.
- Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que éstas son, principalmente el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos.
- Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones que establece el colegio.
- Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos ponderadamente, con una actitud confiada, madura y comprensiva.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Manual de Convivencia, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del establecimiento; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; enviar oportunamente las colillas de acuso de recibo de informaciones.
- Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas vía agenda escolar o a través del e-mail institucional, en caso de ser necesario.
- Apoyar y reforzar las Líneas Educativas del colegio en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales.
- Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas con el colegio, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.
- Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por el colegio, por ejemplo, asistir a entrevista para retiro de artículos de valor/tecnológicos portados por el alumno, entrevistas con profesores de asignaturas, entrevistas para toma de conocimiento de aplicación de medidas, reuniones de curso.
- Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, en calidad de Presidente y/o Delegado de Cepa, Acción Social, Deportes, etc., y a colaborar con la Directiva.
- Observar y comunicar oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo y/o conductas de su hijo.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del colegio.
- Justificar las ausencias y atrasos del alumno a través de la Agenda Escolar y/o del e-mail institucional, dirigido al Inspector del Ciclo.
- Informarse de documentos y noticias emanadas del colegio a través de su página web y circulares.
- Conocer y aceptar el perfil del alumno que plantea el colegio, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
- Aceptar las decisiones tomadas por el colegio en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.
- Respetar y dar cumplimiento a las Normas de Convivencia y sus protocolos.
- Seguir los conductos regulares ante una solicitud de entrevista, conforme el protocolo sobre esta materia contemplado en este manual.
- Proveer a su hijo del uniforme escolar y deportivo definido por el colegio, y de materiales, textos y útiles requeridos.
- Cancelar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el alumno ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del colegio o a bienes de miembros de la comunidad educativa.
- Tomar conocimiento de la aplicación de medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al alumno.
- Reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores humanos y cristianos, propios de nuestra cultura, y que cruzan las Líneas Educativas y el PEI del colegio, enfatizando los valores de la responsabilidad, del respeto, de la honestidad, del espíritu de servicio y solidaridad, de la sencillez y humildad, de la perseverancia, fortaleza y reciedumbre, de la disciplina de vida y de la alegría, de la tolerancia e inclusión.

2. Alumnos

- a. Derechos a:
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y una atención adecuada y oportuna.
 - Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa y a no ser discriminado arbitrariamente.
 - Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
 - Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme a las Normas de Convivencia del establecimiento.
 - Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

- Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del colegio.
- Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas y a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo a lo dispuesto por el colegio.
- Utilizar las dependencias del establecimiento, previa solicitud y posterior respuesta oficial del colegio.
- Conocer el Manual de Convivencia y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
- Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la comunidad educativa.
- Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
- Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el colegio.

b. Deberes de:

- Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el Manual de Convivencia
- Asistir regularmente a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Contribuir en mejorar el buen trato y la buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el PEI y el Manual de Convivencia del establecimiento.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
- Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.

4. Enfoque de género

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades.

El colegio brinda las mismas oportunidades a los alumnos y alumnas, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino, que conllevaría un trato desigual.

El colegio, para lograr mayor equidad de género en sus resultados, tiene las mismas expectativas y plantea las mismas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico y recreativo.

Asimismo, presta la misma atención a alumnos y a alumnas durante el desarrollo de las clases; evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas; presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el estudiante.

4. Profesionales de la educación:

a. Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.

b. Deberes de:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan
- desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- Trabajar en equipo con sus pares.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

5. Asistentes de la educación:

a. Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

b. Deberes de:

- Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.

6. Equipos Docentes Directivos

a. Derechos a:

- Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

b. Deberes de:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- 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: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

7. Sostenedores

a. Derechos a:

- Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

b. Deberes de:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

2.5 NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Presentación Personal

Todo alumno del Saint James Chol, deberá usar sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.

Desde Prender a Cuarto Enseñanza Media

Damas

- Uniforme oficial del Colegio
- Polera institucional
- chaleco institucional
- Parka institucional
- Falda institucional (uso obligatorio desde primero año de enseñanza media)
- Zapatos negros o zapatillas del mismo color
- Calcetas grises
- Podrán usar como opcional a la falda del colegio, pantalón gris de tela, durante los meses de mayo a septiembre.

Varones

- Uniforme oficial del Colegio
- Polera institucional
- Pantalón gris
- Chaleco institucional
- Parka institucional
- Zapatos negros o zapatillas del mismo color
- Pre básica a Octavo Básico
- Los alumnos reemplazarán el uso del uniforme por el buzo institucional del colegio para todas las actividades
- Correspondiendo el buzo al confeccionado por el distribuidor oficial del establecimiento

Nota: Todo el uniforme debe estar marcado permanentemente con nombre y curso del alumno.

Excepciones: el colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme en jornadas específicas, comunicadas oportunamente:

- Días de color: informados a través de comunicación escrita, no siendo obligatoria su participación
- Días de aniversario: los informados en el calendario escolar de cada año
- Salidas pedagógicas: aquellas que por su naturaleza permitan obviar el uso del uniforme, serán informadas por escrito

2. Asistencia y puntualidad

Para el colegio la asistencia y puntualidad es una manifestación de responsabilidad

A.- Asistencia

Horarios de clases:

Inicio de clases 8:00 horas

Termino de clases: lunes a jueves 17:00 horas
Viernes Tercero y Cuarto Medio 13:00
Prebásica a Segundo medio 15:20 horas

Asistencia:

- El control de asistencia se realizará al inicio de la jornada y de cada clase
- Quedara consignado en el libro de clases.

Justificación de inasistencias.

- Por medio escrito a través de la libreta de comunicaciones
- Por medio escrito a través de certificados o licencias médicas

- Las justificaciones no eliminan las inasistencias para efectos de cumplir el requisito mínimo de asistencia para promoción, a lo menos un 85% del total de las clases.
- Para los alumnos de IV° medio, su Plan de Estudios obligatorio contempla la incorporación y asistencia como alumno regular a los cursos del preuniversitario asignados por el colegio.
- Toda inasistencia prolongada, entendiéndose por más de una semana, por razones no médicas, debe ser autorizada por la Dirección.
- Si la ausencia se prolonga más allá de tres días sin justificación, Inspectoría se comunicará telefónicamente, para inquirir causales y comprobantes de la ausencia.

Puntualidad

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un alumno responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Todo alumno perteneciente al Colegio cumple con los siguientes indicadores de puntualidad:

- a. Ingresa a la hora establecida para su nivel.
- b. A la hora de inicio, cuando comenzamos la jornada, se encuentra en su sala con plena disposición para el estudio.
- c. Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a clase.
- d. En los cambios de hora permanece en su sala.
- e. Al inicio de la jornada el alumno podrá ingresar a la sala hasta las 8:05, después de ese horario se consignará en su hoja de vida sus atrasos
- f. El ingreso del alumno posterior a la segunda hora de clases deberá ser acompañado por su apoderado Académico, o con comunicación escrita que justifiquen la llegada del menor, no se aceptarán justificaciones vía telefónica y/o correo electrónico.

3. Sanciones a la impuntualidad

Tres atrasos: papeleta de observación.

Seis atrasos: Citación de apoderado académico. Podrá aplicarse como sanción sustitutiva, la asistencia del alumno los días viernes en la tarde o sábados en la mañana para realización de trabajos en beneficio de la comunidad escolar.

La reiteración de estas faltas faculta al Colegio para condicionar la matrícula del alumno y su posterior cancelación.

Este registro tendrá un carácter de semestral y será consignado en el informe de personalidad de cada alumno(a)

4. Situaciones Especiales de Salud

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos períodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como, tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del alumno/a. (Anexo Situaciones Especiales de Salud), en tal caso, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el colegio otorgará todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del alumno.

5. Documentación oficial del establecimiento.

a. Circulares e informativos

Es responsabilidad de cada alumno(a) y apoderado(a) leer las circulares e informaciones que el colegio envía al hogar y que además publica en la página web, y que las mantiene a lo menos durante dos semanas desde su publicación.

En caso de ser requerida la recepción y/o toma de conocimiento de un documento en él se consignará tal requisito

En caso de actividades del alumno(a) fuera del colegio se exigirá la colilla de autorización solo de la circular informativa con los datos requeridos y la correspondiente firma, de no ser así el alumno(a) no participará de la actividad y deberá permanecer en el colegio.

b. Uso de la libreta de comunicaciones

La libreta de comunicaciones es un documento oficial del establecimiento, y debe ser asumido como el único instrumento de comunicación bidireccional que el establecimiento dispone, y por ello deberá cumplir con:

- Registrar la firma de padres y apoderados en el espacio indicado para ello
- Revisar diariamente el documento antes mencionado
- Firmar toda comunicación recibida o enviada.
- No adulterarse
- No arrancar paginas u hojas de ella
- Portarla diariamente
- En caso de extravío deberá reponerla a la brevedad
- Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.

Los correos institucionales info@colegiosaintjames.cl, comunicaciones@colegiosaintjames.cl y secre@colegiosaintjames.cl son considerados como un mecanismo unidireccional de comunicación para enviar o recibir información, considerándose como único mecanismo oficial la libreta de comunicaciones.

6. Retiro de alumnos fuera de horario

- En casos ocasionales o de fuerza mayor los alumnos(a) que deben ser retirados del establecimiento fuera de su horario habitual deberán cumplir con lo siguiente:
- Hacerlo a través de:
- Retiro presencial del apoderado, con firma del libro de registro de retiro de alumnos(as)
 - Comunicación escrita y firmada en la libreta indicando fecha, hora y motivo
 - Los retiros solo podrán efectuarse durante los periodos de recreos, a saber
 - 9:30, 11:15, 13:00 y 15:20 horas
- Bajo ninguna circunstancia se autorizan retiros de alumnos vía llamadas telefónicas o correos electrónicos

7. Los objetos personales, prendas personales, infraestructura y medio ambiente

Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos(as) deben estar debidamente marcadas con nombre, apellido y curso

Es responsabilidad de cada alumno(a) el cuidado de sus útiles y prendas de vestir. El colegio no se responsabiliza por daños y /o perdidas de ellos.

El colegio dispondrá de un lugar en el cual se depositaran las prendas encontradas y que no se encuentren debidamente marcadas

Los artefactos electrónicos, útiles deportivos, instrumentos musicales y otros serán de exclusiva responsabilidad del alumno(a), el colegio no se responsabilizada por daños y/o hurtos.

El uso de aparatos de telefonía celular está prohibido en horas de clases, su uso se permite en los recreos. Si su uso fuese necesario para el desarrollo de una clase será comunicado previamente por el profesor(a).

Toda la comunidad debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del colegio.

Toda la comunidad debe velar por no ensuciar los espacios del establecimiento

Las vías públicas de acceso y entorno del colegio, vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del colegio para efectos de la convivencia escolar, debiendo el apoderado automovilista y el transportista escolar mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del colegio, peatones, otros autos que circulan, y especialmente con la policía o el personal administrativo a cargo del flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud

irrespetuosa al respecto, facultará al colegio para prohibir el acceso del infractor al colegio en vehículo, exigir cambio de apoderado académico en caso de que lo fuese y/o en su forma más grave dará derecho al colegio para no renovar la matrícula de una familia.

8. De los útiles escolares y otros objetos olvidados

El personal de secretaria y Auxiliar del colegio no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

El personal de secretaria y Auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias del colegio a alumnos y apoderados.

9. De las colaciones de los alumnos

Las colaciones de almuerzo deben ser enviadas desde el hogar en termos

Los alumnos (as) deben respetar y cumplir los horarios asignados para el almuerzo

Prebásica	12:45 horas
1° básico	12:50 horas
2° a 4° básico	13:00 horas
5° básico en adelante desde las	13:15 horas.

Los apoderados que opten por la colación del establecimiento deben cancelarlas previamente en periodos de semana, quincena o mensuales.

Excepcionalmente, y si es factible, se entregarán colaciones diarias. El colegio no se responsabiliza de colaciones que no hayan sido solicitadas previamente.

10. De los artefactos electrónicos personales y objetos de valor

- El colegio autoriza a los alumnos de I medio en adelante el uso del teléfono celular en tiempo libre y recreos, con un fin recreativo (sólo para juegos y música). No se permitirá un uso distinto al señalado.
- El uso del celular en hora de clases, para fines de aprendizaje, para todos los alumnos, debe ser autorizado por el profesor. Caso contrario, debe permanecer apagado.
- En caso de uso distinto a los señalados anteriormente, se procederá al retiro del celular. Será devuelto por Coordinación de Ciclo sólo al padre, madre o apoderado, en lo posible el mismo día, tras entrevista personal.
- Su mal uso es falta grave y puede implicar la aplicación de medida disciplinaria.
- Ante cualquier urgencia o necesidad del alumno, cuya atención requiera contacto telefónico, se podrá disponer de este servicio, con autorización del profesor y/o Inspector.
- El colegio no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, portados voluntariamente por los alumnos.

11. Recreos y uso de áreas para el esparcimiento

- Se ha asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles del colegio, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa. Los pasillos de primer y segundo piso son de libre circulación y no se permite su uso para juegos.
- Las áreas son especificadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante, el PISE), el cual constituye un protocolo de actuación complementario a este Manual de Convivencia.
- En los recreos, los alumnos deben permanecer fuera de la sala de clases
- En días muy fríos y/o de lluvia, previa expresa autorización de los paradocentes, los alumnos podrán permanecer en sus salas.

2.6 DEBIDO PROCESO ESCOLAR

1. Introducción

El debido proceso en un establecimiento educacional es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado frente a denuncias de situaciones que eventualmente alteran la sana convivencia escolar.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver desestimarla o no. Al respecto se insertan en este documento los diversos Protocolos de Prevención y Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo, el maltrato escolar.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

Toda conducta reportada como grave o muy grave ameritará una investigación que será desarrollada en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento oficial por parte del colegio.

2. Resolución constructiva de conflictos entre pares

El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, del equipo de orientación y apoyo, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.

El colegio, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor jefe y/o Coordinación cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Manual de Convivencia. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

El colegio aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

2.7 Comportamiento

Considerando que la actitud personal y la disposición anímica son fundamentales para desarrollar un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje, es necesario que el alumno manifieste una predisposición hacia el aprendizaje de modo que su conducta sea un elemento cooperador en este proceso.

Deberá cuidar de su persona y de quienes lo rodean manteniendo una actitud de respeto para consigo mismo y los demás, evitando situaciones riesgosas y juegos violentos que puedan causar daños o lesiones físicas de cualquier índole, o poner en riesgo la integridad personal.

Los alumnos deberán respetar la señalética del colegio publicada por la Dirección, la Coordinación o la Inspectoría, como por ejemplo carteles de restricción tales como: baños exclusivos para un determinado ciclo, restricción de juegos de pelota en áreas de paseo o tránsito, etc.

Si el alumno encuentra o por error se lleva, objetos o ropa perteneciente a otra persona, deberá hacerlos llegar a la

Inspectoría del ciclo, como máximo, al día siguiente de clases.

2.8. Sistema de constancias disciplinarias

1. El Colegio ha elaborado un sistema de constancias disciplinarias (papeletas), mediante las cuales los profesores e inspectores notifican por escrito al alumno y posteriormente al Apoderado Académico de conductas que ameritan ser reconocidas o sancionadas.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y cuatro niveles de faltas que ameritan sanción: Positivas.

Faltas Leves.

Faltas Medianamente Graves.

Faltas Graves.

Faltas Extremadamente Graves.

La disciplina es un proceso único y personal, por lo tanto, las sanciones aplicadas a los alumnos no pueden obedecer a la falta en sí, sino que al proceso conductual que origina la falta. Es por ello que frente a una misma falta no necesariamente existirá la misma sanción

Las sanciones disciplinarias aplicadas al alumno son privativas de la unidad educativa

Los alumnos deben demostrar una convivencia escolar centrada en el respeto por los derechos de los demás, entendiendo que debe primar el bien común por sobre el bien personal. Aceptando que el único responsable de sus acciones y de las consecuencias de ellas es el alumno

Falta Disciplinaria: Corresponde a todo acto u omisión que importe una trasgresión 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.

2.- Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, entre otras las siguientes:

- Su presentación personal ha sido de acuerdo a lo establecido en el uso del uniforme escolar.
- En su presentación personal ha evidenciado cumplimiento del uso del uniforme escolar.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
- Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.

- Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad con sus compañeros de curso.
- El alumno(a), en su trato con las compañeras ha evidenciado respeto y caballerosidad.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable.
- Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- Ha tenido excelente participación en clases.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Excelente participación en actividades extraprogramáticas.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
- Ha manifestado un gran interés por la asignatura.

Reconocimiento a las conductas positivas:

- Papeleta de observaciones positivas
- Carta de felicitaciones al término de cada semestre
- Diploma y medalla a los mejores compañeros de cada curso (acto de clausura de cada año escolar)
- Diploma y medalla a los mejores rendimientos académicos de cada curso (acto de clausura de cada año escolar)
- Medallas a la participación cada promoción se reconoce a los alumnos(as) con destacada participación.
- Premio Consejo de Profesores cada promoción alumno egresado recibe galvano
- Premio Colegio Saint James cada promoción alumno(a)egresada recibe galvano

3. Se consideran, entre otras, faltas leves las siguientes:

- No trae útiles de trabajo.
- No trae hechas las tareas.
- Evidencia una presentación personal descuidada.
- No trabaja durante la clase.
- Presenta mal comportamiento en la formación.
- No trae comunicación firmada.
- No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia.
- Entorpece el desarrollo de la clase.
- Desobedece instrucciones.
- Se levanta de su puesto sin autorización.
- Molesta a sus compañeros.
- Se presenta sin libreta de comunicaciones.
- Sale de la sala durante los cambios de hora.
- Come, bebe o mastica chicle en clases.

4. Entre las faltas medianamente graves pueden mencionarse las siguientes:

- No presenta justificativo.
- No trae útiles de trabajo en forma reiterada.
- No trae tareas en forma reiterada.
- Evidencia deficiente presentación personal en forma reiterada.
- No trabaja durante la clase en forma reiterada.
- Presenta mal comportamiento en la formación en forma reiterada.
- No trae comunicación firmada en forma reiterada.
- No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia en forma reiterada.
- Entorpece el desarrollo de la clase en forma reiterada.
- Desobedece instrucciones en forma reiterada.
- Se levanta de su puesto sin autorización en forma reiterada.
- Molesta a sus compañeros en forma reiterada.
- Se presenta sin libreta de comunicaciones en forma reiterada.

- Sale de la sala durante los cambios de hora en forma reiterada.
- No cuida mobiliario o material del Colegio.
- Se presenta atrasado (a) a clases estando en el Colegio.
- Es grosero (a) en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
- Se burla de sus compañeros atentando contra su integridad psicológica y dignidad humana.
- Comercializa productos sin autorización.
- Utiliza teléfono celular u otros aparatos electrónicos durante el desarrollo de una n clases.
- Participa en juegos que revisten riesgos a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.

5. Constituyen las principales faltas calificadas como graves:

- Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier otro miembro no-docente del Colegio.
- Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica.
- Actúa en forma deshonesta durante una evaluación ("copiar" y/o "soplar").
- Daña, destruye y/o mal utiliza material y/o instalaciones del Colegio,
- Destruye y/o mal utiliza material de sus compañeros.
- Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.
- Intimida a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas. Se considera una circunstancia agravante cuando exista una notable desproporción de fuerza o destreza marcial que favorezca al agresor respecto a su compañero amenazado.
- Sale de la clase sin autorización.
- Consume alcohol o cigarrillos en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio.
- Manifiesta en conductas afectivas de pareja, expresiones con contacto físico, lo que no corresponde al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- Falta a clases sin conocimiento de su apoderado.
- Se comporta inadecuadamente en Actos Cívicos.
- Permanece fuera de la sala durante la realización de clases.
- No se presenta a evaluación recuperativa.
- Manifiesta actitudes deshonestas o poco veraces.
- Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- Lanza bombas de agua, huevos u otros elementos.
- Se niega a rendir una evaluación.
- Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a la moral, física y/o psicológica, dentro y fuera del colegio.
- Entorpece el desarrollo de la clase de manera reiterada afectando el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, conducta incompatible con la excelencia académica buscada por el grupo curso.

6.- Entre otras, revisten faltas de extrema gravedad las siguientes conductas:

- Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero o funcionario del Colegio.
- Daña, destruye y/o mal utiliza material y/o instalaciones del Colegio
- Roba, hurta o abusa de la confianza para sustraer especies ajenas.
- Calumnia o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.
- Falsifica, interviene o manipula indebidamente el libro de clases.
- Presenta conductas reñidas con la moral y buenas costumbres.
- Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio.
- Sustraer instrumentos evaluativos con el fin de cometer fraude.
- Manipula indebidamente elementos informáticos perjudicando a la institución o a personas.
- Ingresar al establecimiento, utilizando cualquier medio, fuera de horario de funcionamiento
- La reiteración de las descritas como graves o medianamente graves.

2.9 Sanciones Disciplinarias

Las sanciones disciplinarias posibles de aplicar en orden creciente desde el menor grado hasta el mayor grado son:

- Primera: Amonestación verbal (sin registro escrito).
- Segunda: Amonestación escrita o anotación en el libro de clases, (con registro escrito y de carácter acumulativo).
- Tercera: Expulsión de la sala de clases, con derivación a Inspectoría.
- Cuarta: Suspensión Interna por uno, dos, tres o más días. Este tipo de suspensión implica que el alumno asiste al colegio, pero debe desarrollar un trabajo escrito con los contenidos correspondientes a los días en que estará ausente u otra actividad académica evaluada determinada por el Coordinador del Ciclo.
- Quinta: Suspensión total o parcial de participar en actividades extraprogramáticas (salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.)
- Sexta: Suspensión de clases por uno, dos, tres o más días, dependiendo la gravedad de la falta o la acumulación de las anotaciones (con registro escrito y de carácter acumulativo). Este tipo de suspensión implica que el alumno no asiste al colegio, pero debe desarrollar un trabajo escrito con los contenidos correspondientes a los días en que estará ausente u otra actividad académica evaluada determinada por el Coordinador del Ciclo.
- Séptima: Suspensión indefinida con asistencia sólo a dar pruebas. Medida aplicable solo cuando sea un peligro real para la integridad de un miembro de la comunidad escolar
- Octava: advertencia de condicionalidad mediante citación al Apoderado Académico, quedando en poder de éste y del colegio, un registro escrito, firmado, de los factores disciplinarios que conllevaron a la citación el apoderado
- Novena: Carta compromiso: La familia toma conocimiento de la situación conductual del alumno y los acuerdos para mejorar dicha conducta.
- Decima: Condicionalidad de matrícula (aviso formal de condicionalidad). La situación de Condicionalidad para un determinado alumno, en su forma Simple o Extrema, puede tener vigencia máxima hasta al fin del siguiente año lectivo, si es que no hubiese faltas graves que ameriten una nueva condicionalidad por un período similar a partir de la fecha de la segunda falta; sin perjuicio que, en este último caso y frente a esta nueva falta, la situación disciplinaria del alumno sea evaluada por el Consejo de Dirección en consulta con el Consejo de Profesores y resuelva la Expulsión, Cancelación de Matrícula para el próximo año.
- Undécima: No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos por cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Duodécima: Cancelación inmediata de matrícula.

Las sanciones establecidas hasta el punto Quinto pueden ser aplicadas por cualquier docente del establecimiento, las del punto sexto al punto novena por los Coordinadores Académicos, previa solicitud del docente, desde la décima en Adelante en acuerdo con el equipo directivo.

Las observaciones a la conducta serán consignadas en un registro de observaciones que debe ser enviado al hogar para conocimiento del apoderado y regresar en los plazos establecidos al colegio. Este registro será considerado un documento oficial del colegio.

En caso que el Apoderado Académico sea citado a una entrevista para informar aspectos disciplinarios o académico de su pupilo, deberá quedar un registro escrito, firmado por ambas partes, consignando los temas conversados y acuerdos comprometidos entre el Apoderado Académico y el Profesor Jefe, Inspector, Coordinador a cargo de la entrevista u otro miembro de la plana docente.

La condicionalidad de matrícula, aun en la forma de Extrema Condicionalidad, no es un castigo en sí, sino un estado administrativo que alerta al alumno y sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula, condición que será revisada periódicamente. Ante cualquiera sanción disciplinaria, el Colegio brinda al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, podrán motivar las conductas deseadas.

Observaciones: Los alumnos cuya matrícula esté condicionada no podrán ejercer cargo alguno en su curso o en el Centro de Alumnos, y su participación en actividades extraprogramáticas deberá ser autorizada por la Dirección. En caso que el alumno condicional pertenezca a un curso que realice su gira de estudios, ni la Dirección ni el Consejo Directivo podrán autorizar su participación en giras al extranjero; en caso de giras dentro de Chile, tampoco podrá asistir, salvo que el Consejo Directivo decida lo contrario.

En caso de faltas disciplinarias cometidas por nuestros alumnos fuera del colegio, en actividades privadas que no sean organizadas o patrocinadas por nuestra institución, el colegio podrá tomar medidas en el ámbito formativo, sin que estas impliquen sanciones disciplinarias.

El ámbito de aplicación disciplinaria del presente reglamento está restringido a las actividades dentro del establecimiento y aquellas organizadas o patrocinadas por nuestra institución, no obstante, toda situación que comprometa aspectos valóricos de nuestros alumnos en cualquier circunstancia o lugar, serán consideradas por nuestro colegio en el desarrollo formativo de nuestros alumnos.

2.10 Del derecho de apelación

Todas las sanciones disciplinarias podrán ser apeladas, a través de una presentación escrita, a lo más tres días hábiles después de aplicada la sanción. Entendiendo que cumplido ese plazo el apoderado renuncia al derecho de apelación.

Todos los reclamos y/o apelaciones, que se interpongan con ocasión de la aplicación del presente reglamento, como aquellos casos o situaciones no contempladas en él, serán evaluadas y resueltas por el Consejo Directivo del establecimiento conformado por:

Director del Colegio.
Coordinador del Ciclo pertinente
Coordinador pedagógico
Representante del Consejo de profesores

Este órgano, sesionará, conforme a los requerimientos y dispondrá de las más amplias facultades para citar a personas y requerir información, resolviendo por escrito y sin ulterior recurso. Tendrá como máximo un plazo de cinco días hábiles para comunicar su determinación

2.11 Compromisos de los apoderados

Si entendemos que la labor educativa es un trabajo de equipo, debemos entender que el Apoderado Académico también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser remplazadas. Es el Apoderado Académico quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros educandos en el futuro. De esta forma:

- a) El Apoderado Académico debe cerciorarse que el alumno realice diariamente deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el repaso y profundización de las materias entregadas.
- b) El que el alumno aproveche el estudio en casa depende esencialmente del hecho que tenga sus cuadernos y materias al día. Por ello, el Colegio entiende que es deber del Apoderado Académico controlar que cumpla con ambos requisitos, es decir, que posea sus cuadernos y materiales al día. De no ser así el Apoderado Académico deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.
- c) El Apoderado Académico debe asistir al Colegio cuando su presencia es requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Colegio. La no presentación a dicha citación personal o reunión de apoderados, debe ser justificada con anticipación por medio de la libreta de comunicaciones o, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista.
- d) El Apoderado Académico debe apoyar la labor del Profesor Jefe, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.
- e) El Apoderado Académico es responsable de llenar una ficha de salud, proporcionada por el colegio, con datos correctos y oportunos. Por otra parte, deberá dar aviso inmediato de cualquier cambio en

la salud de su pupilo que implique una modificación a los datos registrados en la ficha y dar aviso en caso de que su pupilo se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.

- f) El colegio se reserva el derecho de exigir al apoderado exámenes médicos preventivos, respecto de aquellos alumnos que concurren a enfermería con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa.
- g) El Apoderado Académico debe justificar la inasistencia de su pupilo, personalmente o mediante la libreta de comunicaciones, al momento en que éste se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por la Dirección, al momento de la incorporación de su pupilo a clases.
- h) Es responsabilidad del Apoderado Académico cerciorarse de que el alumno se presente con los útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente, el Colegio no recibe útiles una vez iniciada la jornada escolar.
- i) El Apoderado Académico debe velar por la adecuada presentación personal del alumno, lo que incluye su uniforme completo y en buen estado.
- j) Durante la jornada de clases, el Apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del Colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- k) Es obligación del Apoderado Académico velar por el cabal cumplimiento, por parte de sus pupilos, de los horarios de clases, reforzamiento y talleres.
- l) Frente a cualquier dificultad o inquietud, respecto al desempeño de su pupilo, el Apoderado Académico deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación.
- m) Es obligación del Apoderado Académico respetar los horarios de salida de su pupilo, retirándolo puntualmente.
- n) El Apoderado Académico no podrá retirar a los alumnos antes del término de su jornada escolar, salvo los que han sido debidamente autorizados por la Dirección, que se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud, la que debe ser presentada por escrito con al menos un día de anticipación. El Apoderado Académico en ningún caso podrá delegar la facultad de solicitud de retiro anticipado en su pupilo. Frente a los problemas que generan los retiros anticipados en la dinámica escolar, el abuso de esta facultad podrá llevar al Consejo Directivo a evaluar la posibilidad de no renovación de matrícula para el siguiente año. Para estos efectos se considera razonable un número máximo de tres retiros anticipados en el semestre.
- o) Es deber de todos los apoderados del Colegio establecer y mantener una actitud de respeto y Cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar. La trasgresión de estos principios dará derecho al colegio para exigir el cambio de Apoderado Académico - por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar y en su forma más grave no renovar la matrícula de una familia. De no existir la posibilidad de cambio, el Consejo Directivo podrá resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el colegio.
- p) Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados (amigos, familiares, cónyuge etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan aplicándose la norma como indica el numeral precedente. El colegio se reserva el derecho de impedir el acceso a aquellas personas que se hayan comportado indebidamente con algún(os) integrantes de la comunidad escolar.

Las vías públicas de acceso y entorno del colegio, vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del colegio para efectos de la convivencia escolar, debiendo el apoderado automovilista y el transportista escolar mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del colegio, peatones, otros autos que circulan, y especialmente con la policía o el personal administrativo a cargo del flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al colegio para prohibir el acceso del infractor al colegio en vehículo, exigir cambio de apoderado académico en caso de que lo fuese y/o en su forma más grave dará derecho al colegio para no renovar la matrícula de una familia.

Los apoderados deberán mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo respetando la tabla determinada por el colegio y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en caso de requerir información específica sobre su pupilo u otros aspectos de interés particular.

El apoderado que dé a conocer, en Reunión de Padres y Apoderados, algún caso particular - que como consecuencia deje

en entredicho al colegio frente al grupo, el colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.

Todo deterioro o destrucción, en que incurra el alumno en las actividades del Colegio, serán de cargo de su Apoderado

Responsable, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan por los hechos indebidos.

Las normas anteriormente expuestas son de carácter obligatorio y su no cumplimiento faculta al colegio a no renovar la matrícula para el año siguiente.

3.- REGLAMENTO DE EVALUACION

3.1 NORMAS GENERALES

1. Formas de Comunicación a los Apoderados: La información respecto al Progreso Académico de los alumnos se establece a través de canales permanentes como las consultas a la Secretaría de Estudio, o regularmente, en un mínimo de cuatro reuniones generales de padres y apoderados anuales por curso.

2.-Conformación de los cursos: Para conformar los cursos dentro de cada nivel, el colegio determinará la cantidad de alumnos que lo integren, atendiendo a criterios pedagógicos y /o administrativos. Dicha conformación será evaluada anualmente y puede estar sujeta a cambio de un año a otro.

3. Evaluación de los Objetivos Transversales:

1.- El sistema de evaluación a utilizar, será en base a criterios cualitativos:

- a.- Encuestas a Profesores Jefes y de Asignaturas.
- b.- Participación de cada curso en las Jornadas de Cierre de cada programa.
- c.- Nivel de madurez alcanzado por los alumnos demostrado en la forma de enfrentar dilemas éticos presentados por el Profesor Jefe en la hora de Orientación

2.- Dada la complejidad de esta temática, este sistema de evaluación debe ser discutido permanentemente por la Comunidad Educativa.

4. Evaluación Diferenciada: A los alumnos que tengan impedimento para cursar en forma regular un subsector, el director del Colegio –previa consulta al Profesor Jefe y al Profesor del subsector de aprendizaje respectivo-, podrá autorizar métodos alternativos de evaluación, parcial o total de la asignatura en casos debidamente fundados, por un período de tiempo limitado y condicionado a tratamiento para superar dicha dificultad.

3.2. DE LAS CALIFICACIONES Y LA PROMOCION

El Colegio adopta un sistema Semestral. Primer Semestre: Segundo Semestre:

Las vacaciones de invierno se extenderán del..... de..... Al de..... ambas fechas incluidas. Las vacaciones de Fiestas Patrias se extenderán entre el..... y el de

Las fechas antes indicadas serán informadas cuando se disponga de la información oficial entregada por el Mineduc. El Colegio se registrará mediante las disposiciones emanadas de los siguientes Decretos Oficiales del Ministerio de Educación:

- Decreto N° 511/97 Exento. (1° a 8° E. Básica)
- Decreto N° 112/ 99 Exento. (I° y II° E. Media)
- Decreto N° 83/01 Exento. (III° y IV° E. Media)

Conforme la facultad otorgada por la ley expresada en los artículos 2°, 3° y 10° de los Decretos Ex. 511, 112 y 83 respectivamente, elaboramos el siguiente Reglamento de Evaluación:

De acuerdo a los Decretos Ex. N.º 511/97, Ex. 112/99 y Ex 83/01 se ha elaborado la siguiente normativa respecto a la Enseñanza Básica Enseñanza Media

1.- Definiciones

1) La unidad educativa aplicará los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación

2) La unidad educativa planificará durante el año escolar visitas pedagógicas. La autorización escrita para participar de esta visita, por parte del padre y/o apoderado libera a la unidad educativa de cualquier responsabilidad posterior. Por lo tanto, estas visitas pedagógicas tienen un carácter voluntario. La contratación de los servicios de movilización será de responsabilidad de las directivas de cursos

3) Se establecen los siguientes conceptos y sus respectivas definiciones a utilizar en el presente reglamento:
Calificación: resultado de una evaluación transformado en una nota de 1,0 a 7,0.

- Instrumento de evaluación: toda aquella instancia técnicamente elaborada, sujeta a pautas de revisión que permita medir el desarrollo del aprendizaje
- Promedio semestral: corresponderá al resultado de la ponderación establecida para determinar calificación obtenida por los alumnos en los Sectores, Subsectores, Asignaturas o Actividades de aprendizaje.
- Promedio final: corresponderá al resultado determinado por la ponderación establecida para los promedios semestrales y la evaluación de logros para determinar la calificación final obtenida en los Sectores, Subsectores, Asignaturas o Actividades de aprendizaje
- Promedio Final anual: corresponderá al cociente aritmético resultante de la sumatoria de los promedios finales y número de Sectores, Subsectores, Asignaturas y Actividades de aprendizaje.
- Ponderación: el valor que se asignará a cada grupo de instrumentos de evaluación para efectos de obtener los promedios trimestrales.
- Ponderación de los promedios: todos los promedios finales tendrán la misma ponderación para efectos de cálculo del promedio final anual
- Aproximación: todos los promedios antes señalados cuyo cociente sea igual o superior a 0,05 serán aproximados al decimal superior

2. Los instrumentos

1) Se aplicarán instrumentos de evaluación que permitan conocer el nivel de logros y evaluar el desarrollo del aprendizaje. Estos instrumentos técnicamente construidos se clasificarán en:

A Test escrito: aquellos instrumentos cuya resolución signifique la utilización del lenguaje escrito para su resolución. Ellos pueden corresponder a características de estructuras o no estructurados. Distinguiremos en ellos:

Objetivos: aquellos cuya resolución signifique una respuesta exacta a las situaciones propuestas

Desarrollo: aquellos cuya resolución signifique la elaboración de un proceso de respuesta a cada una de las situaciones propuestas

B.- Test orales: aquellos instrumentos cuya resolución signifique la utilización del lenguaje oral para su resolución. Al igual que en los test escritos distinguiremos los mismos tipos.

C.- Tareas de aprendizaje: aquellos instrumentos que impliquen para su resolución la realización de un trabajo escolar previo. Ejemplo Control de lecturas, recopilación de información, en ningún caso el desarrollo de la tarea en el hogar.

D.- Tareas de elaboración: aquellos instrumentos que signifiquen para su resolución el desarrollo de actividades complementarias al trabajo de aula. Ejemplo: investigaciones, recolección de información, dramatizaciones, exposiciones etc.

E.- Eventos especiales: aquellos instrumentos que permiten la creación o recreación utilizando lenguajes diversos

F.- Autoevaluación: proceso de reconocimiento de las competencias alcanzadas por el alumno, dado como referencia un marco de observación.

G.-Evaluaciones de logros (examen): aquellos instrumentos que permitan a los alumnos mostrar el dominio de las competencias alcanzadas en uno o más Sectores, Subsectores, Asignaturas o Actividades de aprendizaje. Los profesores podrán implementar mediciones de tipo diarias, tales como interrogaciones orales y/o escritas, cumpliendo con lo establecido en el punto siguiente

2) Los instrumentos de evaluación cuyos resultados originen una calificación cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) ser aplicados con previo conocimiento de los alumnos
- b) conocer los alumnos los contenidos que medirá dicho instrumento
- c) ser avisados a los alumnos a lo menos con siete días de anticipación a su fecha de aplicación, o a inicios del año o semestre, las evaluaciones esporádicas o permanentes sin previo aviso
- d) otorgar a los alumnos el tiempo necesario para su ejecución
- e) ser claros en las instrucciones de ejecución y desarrollo

- f) indicar el puntaje ideal del instrumento, el puntaje de cada ítem y el puntaje mínimo de aprobación.
- g) adecuar el instrumento al tiempo disponible para su aplicación
- h) en ningún caso los alumnos pueden salir de la sala al finalizar el instrumento aplicado

El incumplimiento de alguna de las indicaciones precedentes podrá significar la anulación del instrumento por parte de Dirección.

3) En los casos que corresponda los resultados obtenidos en el instrumento serán transformados en una calificación.

4) El procedimiento de transformación de puntajes a notas se desarrollará de la siguiente forma:

- a) Se utilizará en todos los casos la tabla de puntajes elaborada por Unidad Técnica
- b) Si ningún alumno obtiene el puntaje ideal asignado al instrumento, se procederá a promediar el puntaje ideal y el puntaje máximo obtenido. El cociente de esta operación determinará la escala de puntajes a utilizar

5) En el caso que algún instrumento arroje un resultado de reprobación igual o superior al 40 % de total se utilizará el siguiente procedimiento:

- 1.- análisis técnico del instrumento
- 2.- determinación de las variables que alteraron el resultado

3.- Según corresponda:

- aplicación de un nuevo instrumento
- retroalimentación de los contenidos alterados

4.- La aplicación de un nuevo instrumento dará como resultado una calificación que deberá ser promediada con la calificación inicial de tal forma de obtener una sola calificación

5.- Solamente en los casos debidamente justificados se procederá a dejar sin valor la calificación inicial, determinación que será de única responsabilidad de Unidad Técnica

6.- Los puntajes asignados a cada una de las situaciones propuestas en los diferentes ítems deben tener directa relación con el mayor o menor grado de complejidad de la conducta requerida para su solución

Los temarios de las evaluaciones y las características, ponderaciones, etc., deben quedar registradas en el libro de clases

7.- Cada subsector de aprendizaje, asignatura o actividad de aprendizaje deberá ser calificada con, a lo menos, la misma cantidad de calificaciones como horas asignadas en la carga horaria

8.- Se calendarizará la aplicación de evaluaciones para una distribución racional, cautelando los siguientes criterios, en la medida de lo posible:

- Calendarizar una evaluación diaria
- Distribuir las evaluaciones en días intermedios
- Calendarizar las evaluaciones en las horas más tempranas de la asignatura

9.- Las evaluaciones deben ser registradas en forma inmediata a la entrega de sus resultados en el libro de clases, debiendo consignarse, a lo menos, dos calificaciones mensuales, excepto las asignaturas de dos horas semanales

10.- La ponderación de una evaluación será definida por el profesor.

11.- Absolutamente prohibido es la calificación de alumnos tomando como referencia conductas no cognitivas

12.- El alumno sorprendido en una acción de copia o con medios que faciliten o permitan la acción de copia, para tales efectos el profesor es testigo de fe de la acción, será calificado con el resultado del trabajo hasta ese momento realizado, o en su defecto será evaluado con un nuevo instrumento cuyo nivel de exigencia será de un 75% para la nota mínima. Para tales efectos el profesor es testigo de fe de la acción.

13.- Los docentes informarán a los alumnos de sus calificaciones a lo más 10 días hábiles, después de la aplicación del respectivo instrumento, además de entregar al alumno el instrumento ya aplicado y consignado en el libro de clases.

14.- Los alumnos conocerán sus calificaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 19 del presente documento. En el caso de test orales y o tareas de aprendizaje o desarrollo sus resultados serán comunicados en forma inmediata

3.- Evaluaciones de logro

1.- Los alumnos rendirán una Evaluación de Logros de los sectores de aprendizaje determinados por Coordinación Académica, al término del año escolar.

2.- La calificación obtenida en dicha evaluación tendrá una ponderación de un 20% de la calificación anual final de asignatura

3.- Deberán rendir esta evaluación los alumnos con riesgo de repitencia y aquellos que voluntariamente lo deseen

4.- Para obtener la calificación anual final de cada subsector, asignatura o actividad de asignatura se procederá a:

a.- obtener el promedio aritmético de los semestres

b.- obtener la sumatoria del 80% del promedio aritmético de los semestres más el 20% de la calificación obtenida en la Evaluación de Logros

5.- Al término del año escolar todos los alumnos deben tener su situación escolar cerrada. Queda como facultad de la Dirección y el Consejo de Profesores la resolución de situaciones especiales presentadas por algún alumno

4 de la promoción

1) Serán promovidos de curso los alumnos de acuerdo a lo establecido por el MINEDUC.

2) Los alumnos para ser promovidos de curso además de lo establecido en el artículo precedente, deben haber asistido a lo menos al 85% de las clases realizadas durante el año escolar.

3) La Dirección y el Profesor Jefe podrán autorizar por razones debidamente justificadas o comprobadas, la promoción de un alumno que no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia. En el caso de alumnos del segundo ciclo básico además debe refrendar dicha determinación el Consejo de Profesores.

5. Normas especiales

1) Previa evaluación de un especialista calificado, psicopedagogo, psicólogo u otro similar, el alumno que presenta problemas o dificultades de aprendizaje será evaluado por el especialista, si lo hubiera, o de acuerdo a las recomendaciones entregadas por el especialista hasta la superación de sus dificultades.

2) Los alumnos provenientes de otros establecimientos educacionales en los cuales no hayan cursado algún subsector de aprendizaje, asignatura o actividad de aprendizaje deberán cumplir con el proceso y serán sometidos a un nivel de logros menor de aprobación, hasta su nivelación.

3) No existirán eximiciones de subsectores de aprendizaje, asignaturas o actividades de aprendizaje, debiendo los alumnos participar del normal desarrollo de todo el proceso, salvaguardando la aplicación de una evaluación diferenciada cuando corresponda.

4) Los alumnos que por razones médicas no estén calificados para desarrollar temporal o definitivamente la asignatura de

Educación Física serán evaluados de acuerdo al marco teórico de la asignatura para el respectivo nivel.

5) Las evaluaciones que correspondan, se expresarán en calificaciones de acuerdo a una escala numérica de 1 a 7, con un decimal. Para efectos de todos los cálculos de promedios, cualquiera sea

su tipo, se aproximarán a la décima superior las centésimas iguales o superiores a 0,05. o se aproximarán al decimal inferior cuando sean iguales o inferiores a 0,04.

6) La calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro, cero) y el nivel de logros alcanzados para obtener dicha calificación será de un 60%.

7) La calificación del subsector de Religión será expresada numéricamente de 1 a 7 o en conceptos, y no tendrá ponderación en cálculo del promedio general anual, ni en la promoción.

8) El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales será expresado en conceptos y no tendrá incidencia en la aprobación del curso. Sus resultados serán entregados en el Informe de Desarrollo Personal al término de cada semestre.

9) Inasistencias evaluaciones:

Los alumnos que no asisten a una evaluación, y que cuenten con certificación médica, tendrán un plazo Igual a la cantidad de días justificados médicamente para ser sometidos a la evaluación pendiente b) Los alumnos que no asistan a una evaluación y no cuenten con certificación médica serán evaluados cuando el profesor lo determine.

10) Evaluaciones no desarrolladas o trabajos no presentados.

Los instrumentos de evaluación entregados por el alumno sin resolución en un 90% deben ser mostrados al alumno y posteriormente retenidos por el profesor y archivados junto a su ficha individual

Los alumnos que no presenten un trabajo deben consignar en una hoja el nombre del trabajo, la asignatura, la fecha y su nombre, dicha hoja debe ser archivada en su ficha individual. Ejemplo: no disertar, no dramatizar, no realizar un ejercicio práctico.

11) Ausencia de profesores a evaluaciones: Ningún instrumento de evaluación podrá ser aplicado sin la presencia del profesor, en caso de ocurrir debe consignarse una nueva fecha

12) Las únicas fechas válidas para aplicación de evaluaciones son las consignadas en el calendario que para dichos efectos se encuentra en el libro de clase. Ninguna fecha de evaluación puede ser postergada o modificada sin previo conocimiento y autorización de Dirección

4. DE OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

1.- De las Actividades Extraprogramáticas, Talleres y Visitas Pedagógicas

1.- Respecto de las actividades extraprogramáticas y visitas pedagógicas, el Saint James School, a comienzos de cada año escolar informará a los apoderados de las actividades anuales en este rubro, sin perjuicio de poder establecer otras en el curso del año.

2.- La participación de los alumnos en algunas actividades extraprogramáticas y visitas pedagógicas, las que han sido definidas e informadas en circulares internas, implicará que los apoderados deban cancelar una cuota, para con ello contribuir al financiamiento de dichas actividades.

3.- El lugar donde éstas se desarrollen dependerá de la disposición y requerimientos propios de cada una de ellas

4.- Los alumnos que participen de ellas deberán observar las normas de conducta y cumplimiento de horarios, programas, etcétera, que contemple la actividad, entendiéndose supletorias las normas generales contenidas en este Reglamento y en lo normado por el Colegio para la actividad extraprogramática particular.

5.- Los medios de transporte necesarios serán cotizados y contratados por una comisión de padres de cada curso responsable de esta situación. Los costos derivados del transporte serán de cargo de los padres.

6.- El profesor organizador de una actividad extraprogramática o visita pedagógica deberá rendir cuentas a dirección del uso de los dineros recaudados en la pauta para esos fines establecida. En caso de excedentes de dineros serán reintegrados a las tesorerías de los respectivos cursos.

7.- El Colegio establecerá cada año, de acuerdo a su disponibilidad, una gama de actividades complementarias de formación general denominadas talleres. Los talleres no constituyen selecciones, sino por el contrario tienen como especial objetivo que el alumno explore sus áreas de interés, sin que necesariamente tenga las capacidades y habilidades para sobresalir en la actividad elegida

8.- Si el taller necesitará de algún elemento especial, su adquisición será voluntaria.

9.- La participación en competencias, muestras o actos en los cuales participe el taller serán de carácter voluntario para los alumnos integrantes del taller

10.- Los talleres tendrán una duración anual. Los alumnos elegirán de acuerdo a sus intereses y disponibilidad horaria sus talleres.

11.- Los logros alcanzados por los alumnos durante el desarrollo de un taller serán evaluados y el resultado de esa evaluación corresponderá a una calificación coef 1, que el alumno determinará en que asignatura desea que se consigne.

2.- De la Seguridad

1.- Dentro del Saint James School, o en los establecimientos en que se desarrollen actividades académicas, los alumnos deberán observar una correcta conducta que permita su normal desarrollo. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio señalará las normas de seguridad necesarias y requeridas por las autoridades pertinentes, junto con impartir al profesorado como también al alumnado las normas de seguridad básica a respetarse dentro del establecimiento y en caso de emergencia.

2.- Respecto a la seguridad particular de cada alumno, éste estará bajo la tutela del profesor de turno en los períodos de clase, y por el personal establecido para este efecto en períodos de recreo, como de entrada y salida del establecimiento.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, cada familia podrá contar con un seguro de accidentes escolares privado, que no invalida el seguro estatal que está destinado para todo el alumnado, el que se hará efectivo en caso de ser requerido.

4.- Cada apoderado deberá informar al momento de iniciarse el año, o a la brevedad posible, de cualquier situación especial de salud que sufra el alumno/a. De no informarse dicha situación al Colegio, éste queda eximido de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.

5.- El colegio y los profesores, no se hacen responsables por la pérdida de objetos que los niños traigan al colegio, por ejemplo, bicicletas, como asimismo de aquellos elementos que pertenezcan a un grupo en particular. El Apoderado Académico cautelará que su pupilo no traiga cosas valiosas al establecimiento.

3.- De las Notificaciones y Comunicaciones

1.- Toda notificación y/o comunicación desde el Colegio hacia el apoderado y viceversa deberá ser realizada a través de la

Libreta de Comunicaciones que para este efecto deberá mantener el alumno consigo permanentemente.

2.- En caso de información sobre deudas y/o morosidad, la información a los señores apoderados se hará a través de comunicación escrita, la que se le enviará con su pupilo, en sobre cerrado.

3.- Asimismo, el Colegio podrá notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general mediante circulares y/o avisos publicados en el hall de acceso al Colegio, debiendo mantener dichos anuncios por a lo menos una semana.

4.- Serán canales oficiales de información y comunicación el correo institucional y la página Web

4. De las Instancias de Colaboración y Vías de Comunicación entre Padres y Colegio.

1.- Frente a cualquier dificultad o inquietud que tenga relación con aspectos académico- disciplinarios, el apoderado (en representación de su pupilo o como delegado de curso) deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación. En estos aspectos, el colegio asigna al Profesor Jefe como la primera instancia de entrevista. Una vez utilizado este canal y en el evento que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas el apoderado deberá entrevistarse con:

Secretaría: Si la inquietud se refiere a documentos oficiales, matrícula o actualización de datos.
Informaciones generales de funcionamiento Profesor de asignatura Si la inquietud es de origen académico o conductual. Si la inquietud es de corte disciplinario, permiso u otros que rompan la rutina escolar del alumno y que tengan directa relación con la asignatura impartida por el profesor

Profesor jefe: Si la inquietud es de origen académico o conductual. Si la inquietud es de corte disciplinario, permiso u otros que rompan la rutina escolar del alumno y que tengan directa relación con el grupo curso tutorado por el profesor Coordinador/a de Ciclo respectivo (Pre-Básica; E. Básica; o E. Media): Si la inquietud es de origen académico o conductual.

Si la inquietud es de corte disciplinario, permiso u otros que rompan la rutina escolar del alumno. En caso que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas en las instancias anteriores el apoderado deberá solicitar entrevista con el Coordinador/a de ciclo respectivo. Si aún se considera insatisfecho por las todas las instancias anteriores puede solicitar entrevista con el director u otro integrante de la Dirección de Formación (Psicólogo/a);

Orientador o Psicopedagoga): Si la inquietud es de índole afectiva, vocacional o de aprendizaje.

2.- Si la inquietud es de origen administrativo o contable, debe dirigirse directamente al Jefe Administrativo. En ningún caso las atenciones se efectuarán vía telefónica o en horarios diferentes a los asignados para esto fines El Consejo Directivo o la Dirección del colegio, sólo intervendrá directamente una vez que el apoderado (o delegado de curso) haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

Tanto el Consejo Directivo como la Dirección del colegio tendrán la facultad para responder la correspondencia que dirijan a ellos los apoderados, a través de las Coordinaciones Académicas, Insectoría General o Jefe Administrativo, en consideración a la naturaleza o urgencia del tema.

5.- De la matrícula y admisión

1.- El colegio se compromete a informar a los padres de los valores de escolaridad a más tardar el 30 de septiembre de cada año de los valores de matrícula y escolaridad para el año escolar siguiente
El proceso de matrícula para los alumnos antiguos se iniciará a más tardar el 30 de septiembre de cada año y será informado oportunamente a través de circulares al hogar.

Cada año se aplicarán como normas generales para efectos de matrícula
No existencia de deuda de escolaridad
Condicionalidad de la matrícula en caso de repitencia

2.- Admisión:

El proceso de admisión será comunicado a través de los canales de comunicación adecuados
Los alumnos postulantes deberán cumplir cabalmente con los requisitos de postulación
Iniciado el proceso de admisión se cierra automáticamente el ingreso de alumnos para el año escolar en curso. Situación que solo puede ser alterada por una decisión del Consejo Directivo

5. DISPOSICIONES FINALES

1.- De la Interpretación del Presente Reglamento: La interpretación de todas y cada una de las partes del presente reglamento, es de responsabilidad del Saint James School a través de quienes lo dirigen.

2.- De la Vigencia y Alcance de este Reglamento: El presente reglamento normativo institucional, regirá, a partir del año escolar 2005 en forma indefinida, debiendo cada Apoderado Responsable y Académico, dar lectura del presente en el acto de matricular el o los alumnos que de él dependan, firmando un libro para tal efecto. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas; actividades extraprogramáticas dentro o fuera del Colegio; y en el Transporte Escolar Oficial.

3.- De La Modificación al Presente Reglamento: Toda modificación al presente Reglamento, será notificada a la comunidad mediante la publicación de la misma en los accesos del establecimiento, y comenzará a regir 30 días después de publicada.

4.- Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento: El presente Reglamento Interno, se entiende conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de su publicación.

5.- Contrato de Prestación de Servicios Educativos: En señal de conocimiento y conformidad con lo expresado en el presente documento, las partes firman contrato de prestación de servicios educativos, para el año 2005 y, que forma parte integral del presente reglamento interno de funcionamiento institucional.

SAINT JAMES SCHOOL

ANEXO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCACIONALES

En Buin a dé de 20 , se celebra el presente contrato entre el Colegio Saint James School, representado legalmente por su sostenedora Gladys González Núñez Rut 5.926.888-0 ambos domiciliados para estos efectos en Camino Buin- Maipo 1201, comuna de Buin , y en adelante el "Colegio" y don(ña).....

, Rut, domiciliado en ,

comuna de y en adelante el "Apoderado". Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas:

Primero: El apoderado ha matriculado a su pupilo:.....
Como alumno del Colegio Saint James

Segundo: La matrícula señalada anteriormente y el presente contrato obliga al Colegio a:

- a.- Cumplir con los planes y programas oficiales que rigen al sistema educativo, además de promover las estrategias necesarias para el desarrollo de ellos y el cumplimiento de los Contenidos Mínimos Obligatorios establecidos en los diferentes decretos y normas emanadas del Mineduc
- b.- Estimular en los alumnos los postulados del Proyecto Educativo Institucional
- c.- Disponer del personal docente y administrativo necesario, y mantener en condiciones adecuadas las dependencias y recintos del establecimiento
- d.- Cumplir con la calendarización oficial de cada año escolar
- e. - Informar periódicamente del desarrollo y resultado del proceso de enseñanza
- f.- Desarrollar actividades complementarias que promuevan el desarrollo físico, intelectual y valórico de los alumnos

Tercero: El apoderado se obliga a:

- a) Aceptar las normas y proyectos que regulan la misión educativa del colegio
- b) Cancelar 11 cuotas anuales de \$... una de ellas correspondiente a matrícula, en los plazos
- c) señalados por el colegio y las diez restantes antes del día 5 de cada mes, a contar de marzo del año escolar. En caso de retiro del alumno, del colegio, antes del término del año escolar se cancelarán las cuotas de los meses de asistencia real.
- d) El apoderado deberá garantizar el pago antes indicado por medio de una letra de cambio o cheque sin fecha de
- e) vencimiento equivalente al valor de 10 cuotas mensuales.
- f) Participar activamente en las actividades relacionadas con el proceso educativo: reuniones de apoderados, citaciones personales, entrevistas, sugerencias de atención especial que se recomienden en beneficio del alumno.
- g) Velar por el cumplimiento de su alumno de las normas de convivencia establecidas en nuestro reglamento interno, que declara conocer.

Cuarto: El presente contrato terminará por:

- a.- retiro voluntario del alumno
- b.- Por aplicación del reglamento interno en lo relacionado a la cancelación de matrícula
- c.- Por incumplimiento grave de lo establecido en el artículo tercero

Quinto: El presente contrato comenzará a regir desde el momento de la matrícula y tendrá una duración de un año escolar, y se renovará en forma anual

Sexto: Queda un ejemplar del presente contrato en poder del colegio y otro en poder del apoderado

Séptimo: Para los efectos de este contrato las partes fijan domicilio en la comuna de Buin

Apoderado

Representante Legal

Con fecha 1 de abril de 2012 y en cumplimiento de la LEY NÚM. 20.536 sobre VIOLENCIA ESCOLAR se agrega al Reglamento y Normativas Institucional el siguiente anexo relacionado con el capítulo 2 las Normas de Convivencia Internas del establecimiento educacional Colegio Particular Saint James School, RBD 25241-7

6.- CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Comité de Sana Convivencia Escolar.

Art 1.- Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

Art 2.- El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a. Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar. Examinar los distintos ámbitos de la convivencia escolar y promover una mayor conciencia en relación a los aprendizajes que estamos fomentando desde las prácticas y normas que regulan la cotidianidad; buscando fortalecer los aprendizajes para la cooperación, el respeto mutuo, el diálogo y la solidaridad.

b. Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar. Una buena comunicación es una condición necesaria para mejorar la convivencia. Por lo tanto, el Comité promoverá el diseño e instalación de mecanismos de comunicación e información entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.

c. Proponer y programar encuentros para establecer vínculos y fomentar el desarrollo socio emocional. Para el desarrollo de la convivencia es necesario promover espacios de encuentro de toda la comunidad escolar, para hacer posible el conocimiento mutuo, el establecimiento de vínculos y las buenas relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Ello sentará las bases la colaboración mutua entre los distintos estamentos del Colegio

Art 3 - definiciones

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Art 4. - Definición de maltrato escolar.

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

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

Las conductas entendidas como maltrato escolar son las consideradas en nuestras NORMAS DE CONVIVENCIA

3.- MEDIDAS, SANCIONES Y CRITERIOS

ART 5.- Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las medidas o sanciones disciplinarias contenidas en nuestro documento Normas de Convivencia

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ART 6 - Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

5. - PROCEDIMIENTOS

ART 7. - Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, 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.

ART 8. - Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentado en forma escrita ante los Coordinadores respectivos en el formulario para ese fin establecido, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

1.- Fundamentos conceptuales:

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 de las redes sociales o medios tecnológicos.

Acoso escolar o bullying: es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es reiterado en el tiempo.

Ciberacoso o cyberbullying: es el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, fotolog, mensajes de texto, sitios webs, comunidades sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daños profundos en las víctimas, ya que es un acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores es más difícil.

Situaciones de violencia escolar consideradas en el protocolo:

- Agresiones entre estudiantes.
- Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la ley, revisten especial gravedad (se abordará en el protocolo para enfrentar el maltrato y abuso sexual del menor).
- Agresiones de estudiante a adulto (se abordará en el reglamento interno del establecimiento educacional).
- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

Descripción de los involucrados en el caso de acoso escolar:

- Víctima: persona que recibe el acoso escolar.
 - Acosador: estudiante que ejerce el acoso escolar.
 - Observadores: encontramos tres tipos:
 - o Cómplices: colaboran activamente en la conducta violenta.
 - o Espectadores pasivos: existen espectadores a favor y otros en contra del ataque, pero no lo manifiestan.
 - o Defensores de la víctima: al defender a la víctima corren el riesgo de ser atacados.
- Conductas de los involucrados que pueden evidenciar la sospecha o certeza de violencia o acoso escolar

La víctima:

- No quiere verse débil frente a otros.
- Teme que lo delaten.
- Miedo a las represalias.
- Cree que se merece lo que le está pasando.
- No confían en los adultos.
- No sabe cómo hablar del problema en el que se encuentra.
- Piensa que no se puede hacer nada al respecto.

El agresor:

- Actitud impositiva, retadora, desafiante "aquí estoy".
- Presentan arranques violentos intempestivos
- Cuestionan normas, decisiones
- Generalmente se comunican con un lenguaje soez
- Generalmente poseen escasas habilidades sociales
- Tienen "regalitos" que le dan otros niños.

Responsable(s):

Con el fin de recopilar la información acerca de la situación, identificando a los involucrados y aplicando el protocolo de actuación, las personas responsables de esta tarea son: profesionales con formación, capacitación o manejo de situaciones de crisis: director, psicólogo, encargado de convivencia escolar u otro.

Uso del libro de clases:

Toda situación de violencia que contempla el presente protocolo y sus respectivas acciones de abordaje, debe ser registrada en el libro de clases, puesto que constituye una importante herramienta legal para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados, de acuerdo a lo que establece la circular n. ° 1 versión 4 de la superintendencia de educación escolar.

Etapas

I. DETECCIÓN:

a) La denuncia: se acoge por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. El funcionario que acoge la denuncia debe informar al encargado de convivencia Escolar. El denunciante deberá completar formulario de denuncia con los antecedentes que cuente en ese instante (Anexo 1).

b) responsable de la investigación: Será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados para recabar información y comunicarla para tomar medidas pertinentes. Además, debe ser referente para el alumno acosado debiendo comunicar cualquier incidencia que pueda acaecer respecto a la situación denunciada. Esta función corresponde al Encargado de Convivencia.

II. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

a) Citar al alumno/a afectado a entrevista individual: Es importante que este primer contacto se base en un clima de confianza y contención, de tal manera que se favorezca la comunicación y la expresión de emociones asociadas a la problemática planteada.

Características de la entrevista para propiciar un ambiente favorable y acogedor:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, registrando las anotaciones correspondientes en la hoja de entrevistas.
- Informar al alumno (a) que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el funcionario (a) no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas que denigren al alumno (a)
- No presionar al alumno (a) para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del alumno (a) agredido, así como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

b) Citar a cada uno de los alumnos/as involucrados/as a entrevista individual: Esta instancia permitirá poder acceder la información y versión de quién es acusado, sin olvidar que debemos propiciar un ambiente de acogida favoreciendo la honestidad y clarificación de hechos.

c) Citar a los alumnos/as que han sido testigos de la situación: Quienes presencian las situaciones de acoso también tienen un testimonio en cuanto a la problemática planteada el cual debe ser considerado en la recogida de información.

d) Citar a entrevista a los adultos responsables, padres y /o apoderados de los involucrados: Esta instancia Permitirá retroalimentar a los apoderados de la situación denunciada y recopilar información en relación a lo que los apoderados de los alumnos/as involucrados perciben de sus pupilos.

e) Convocar a los Directivos del establecimiento, al Departamento de Orientación y al Comité de Sana Convivencia: Esta convocatoria tiene como principal objetivo, dar a conocer y analizar los antecedentes

recopilados de las partes involucradas en la denuncia. Además de solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas, debiendo quedar registro en un acta en el libro respectivo para tal efecto.

En esta instancia de la investigación con los antecedentes recopilados se decidirá si constituye un caso de agresividad, conflicto, violencia o acoso, según los lineamientos técnicos de gestión de la buena convivencia escolar propuesto por el Ministerio de Educación, que se describen a continuación:

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es 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: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

Finalmente, en esta instancia se realizará un informe resolutivo con la descripción del caso, la resolución y las medidas de abordaje. (Anexo 2)

* NO es acoso escolar, según el Ministerio de Educación:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

* Con los antecedentes expuestos y evaluación del Comité de Sana Convivencia Escolar, en conformidad a la Ley sobre Violencia Escolar, se realiza la denuncia con los agentes correspondientes.

III. MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN

Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse un nuevo Comité de Sana Convivencia Escolar en el que se dará a conocer la información y se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno del Colegio, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia. Las medidas que se tomarán serán de protección y reparación dirigidas a la víctima y medidas correctoras y reparatorias por parte del victimario.

En relación a la víctima: En relación a la víctima:

a) Derivación Interna y/o externa

- Se deriva al Orientador/a y/o Psicólogo/a, quienes realizarán las siguientes acciones:
- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo (a).
- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor (a) jefe y Psicóloga Educacional.

b) Las posibilidades de protección son múltiples y varían según las necesidades del alumno/a concreto, estas pueden ser:

- Cambio de grupo de trabajo.
- Cambio de lugar en sala de clases.
- Asignación de una "persona de confianza" a la víctima a la cual puede acceder cuando lo estime conveniente.
- Solicitud de colaboración constante de la familia en alianza con el establecimiento y en caso de asistir a psicólogo/a clínico, se deberá mantener seguimiento del tratamiento.

* La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será de Profesor (a) jefe, Orientador y Psicólogo/a Educacional.

c) Mediación: Acoger la reparación y disculpas del victimario y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.

En relación al victimario:

a) Derivación Interna y/o externa

- Se deriva al Orientador/a y/o Psicólogo/a, quienes realizarán las siguientes acciones:
- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo (a).
- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor (a) y Psicóloga.

b) Tramitación del oportuno expediente sancionador: Imposición de sanciones, según reglamento de convivencia escolar, esto se realizará por el Coordinador de Ciclo.

c) Trabajo de concientización: Favorecer la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias, desarrollo de la capacidad empática y respeto de las normas de convivencia, esto se realizará por el Orientador/a.

d) Reparación: Petición de disculpas a la víctima y toma de compromisos de cambio conductual frente a esta, esto se realizará por Psicóloga Educacional y/o Coordinador de Ciclo.

e) Mediación: Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

OTRAS MEDIDAS DE APOYO

a) Trabajo con compañeros de los alumnos/as involucrados/as.

- El Orientador/a y el Psicólogo/a determinan plan de gestión individual para curso de alumnos/as involucrados.
- Loa antecedentes se informarán al Consejo de Coordinación Directiva, el cual relevará al Comité de Sana Convivencia, por razones de calendario escolar y situaciones laborales.

b) Seguimiento: Una vez implementado el plan de acción se debe mantener seguimiento por parte del Departamento de Orientación.

c) Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el Colegio: Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento, reunión de Comité de Sana Convivencia Escolar. Con lo anterior se debe elaborar un informe final a Sostenedor y Superintendencia de Educación.

d) Cambio de Conducta: No existiendo un cambio de conducta del victimario, y la familia de los involucrados no permiten que se favorezcan el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las acciones a implementar. Se enviarán los antecedentes a consejo de convivencia en el cual se determinará la continuidad o caducidad de la matrícula del alumno/a.

*Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la posible caducidad de matrícula o término del Contrato de Prestación de Servicios.

RECURSOS O APELACIONES

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente. De la forma contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Anexo 1

PROTOCOLO DE DENUNCIA EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

*Con este documento que se debe completar, abrirá la carpeta del caso y al momento de cerrarlo los antecedentes se trasladarán a la carpeta personal del alumno.

Fecha:	Hora inicio:	Hora Término
Nombre del Alumno(a):	Curso	
Nombre del Padre:	Profesor(a) jefe:	
Nombre de la Madre		
Apoderado		

Describa la situación que ha tenido que enfrentar el alumno (a) (especifique: ¿Cuándo sucedió? ¿Cómo sucedió? ¿De qué manera y quién informa?)

RECEPCIONADO POR: _____ FECHA: _____ FIRMA: _____

Anexo 2
Informe Concluyente (Confidencial)
Fecha:

I. Identificación
Nombre:

Edad:

Nombre de apoderado/a: Curso:
Profesor/a jefe:

Antecedentes Relevantes (Hoja de vida, rendimiento, otros tratamientos o derivaciones internas)

Medida preventiva implementada

Identificación de agresor/es
Nombre Curso Edad

Medida Disciplinaria Implementada

Antecedentes de la situación

Descripción detallada de la situación

Plan de acción		
Acción	Descripción	Responsable

Conclusión

Nombre Encargado de convivencia escolar:

Firma:

Cargo:

PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Normativa legal

Nº 20.000 Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas:

El artículo N.º 1 describe a quienes cometen este delito: "Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El artículo N.º 2 menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo N.º 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al artículo N.º 5 comete delito El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El Artículo N.º 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo al artículo N.º 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales.

En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la ley N.º 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención, b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad,

FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO

1.- El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el alumno o alumna, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del alumno, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se reconoce el consumo. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará al Profesor Jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases o registro de entrevistas. En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud

2.-En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, debe ser derivado por sus padres a Senda Previene u otra entidad. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la dirección, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".

3.-Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.

4.-Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

5.-El departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el alumno o alumna, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

1.- Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- A.- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección.
- B- En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
- C.- Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno, refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar.

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN EL COLEGIO

1.- Es responsabilidad de Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior del colegio a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.

2.- También es responsabilidad de todo funcionario del Colegio, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.

3.- La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.

4.- En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un(a) alumno(a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia

5.- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del alumno(a)

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN(A) ALUMNO(A).

Cualquier funcionario del establecimiento puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

- El entrevistador debe recepcionar de manera acogedora.
- Informar a Dirección sobre la información recibida.
- Entregar la información recabada a los padres del alumno(a) con la solicitud de derivación.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA,
- b. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- c. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- d. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada los procedimientos y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente, una vez que se detecta o se sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

El Estado de Chile en su rol de garante y sustentado en lo que estipula la "Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en 1990, establece que el espacio escolar, en su rol educativo, debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, de rechazo activo a toda forma de maltrato y abuso a la infancia, a la adolescencia y en donde se establezcan procedimientos claros frente a situaciones de vulneración.

Para que esto suceda, con el fin de lograr el aprendizaje integral de todos los estudiantes, es necesario que se constituya en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil, para lo que se debe articular un trabajo coordinado con las redes locales del territorio.

Esta responsabilidad es exclusiva de los adultos de la comunidad educativa, especialmente desde la prevención de estos fenómenos, ya que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de protección, en proceso de formación y desarrollo.

1. Conceptos claves: A. Maltrato infantil:

Son actos de violencia física, sexual o emocional, en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Pueden ser ejecutados por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluyen el abandono parcial o total.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

Maltrato Físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que implique daño físico o enfermedad en el niño /a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo aislado o repetido y de magnitud variable (grave, menos grave o leve). Los criterios médicos legales consideran:

- Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y las circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió en defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores.

Maltrato Emocional o Psicológico: Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas o descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. También se incluye en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños /as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

Abandono emocional:

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales o conductas de los niños /as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable).

La Ley sobre violencia escolar N°20.536 en el artículo 16d establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño/a:

“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa, en contra de un estudiante”

B. Abuso sexual:

Es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, del chantaje, de la amenaza, de la seducción, de la intimidación, del engaño, de la utilización de la confianza, del afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

c. Grooming:

Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o del menor desnudo (a) o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

El art. 175 CPP, establece que cualquier persona mayor de 18 años que trabaja en el establecimiento educacional o el director están obligados a denunciar el hecho ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

2. Indicadores que pueden levantar sospechas en el establecimiento educacional:

2.1. Conductas que pueden indicar sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual en los estudiantes:

- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimentarios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.
- Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias).
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.
- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal.
- Fugas del hogar o cometen acciones delictivas.
- Intentos o ideas suicida; o autolesiones.
- Dificultad para andar o sentarse, dolores abdominales o pelvianos.
- Dificultad manifiestas en la defecación no debida a motivos de alimentación.
- No controla esfínteres.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Inhibición o pudor excesivo, parece reservado.
- Reticencia al contacto físico.
- No establecen límites en el contacto físico, situación exacerbada.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.
- Miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos).

- Se vuelve desconfiado/da.
- Indicios de posesión de secretos.
- Conducta de sometimiento.
- Conducta de evitación o disimulo para ocultar contenidos en medios tecnológicos u otros.
- Develación (descripción espontanea de un hecho de vulneración) en forma explícita por parte del menor.

2.2 Conductas de los cuidadores que pueden indicar sospecha de abuso o maltrato de los menores en el establecimiento educacional:

- Demostraciones exageradas de afectividad o preocupación.
- Demasiada frecuencia de citación de los menores en atención personal, sin respaldo académico o formativo.
- Uso de redes sociales externas en la red, no institucionales (Facebook, WhatsApp)
- Regalos injustificados.
- No respeta la distancia en su rol con los estudiantes.
- Actitud de conquista con los educandos.
- Vestuario seductor y provocativo.
- Gritar con exageración.
- Conductas bruscas descontextualizadas. (Apretar los brazos del estudiante, empujar, apretar mejillas, etc.)
- Descontrol de impulsos (tirar objetos a los alumnos.
- Decir sobrenombres, etc.
- Ridiculizar a los estudiantes

2.3 Otras señales que pueden indicar sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual:

- Evidencias físicas, por ejemplo, rayados de paredes, cartas, preservativos, pastillas anticonceptivas, encontrar prendas íntimas manchadas, etc.
- Evidencias audiovisuales que se encuentran en equipos tecnológicos del establecimiento o en la plataforma virtual, tales como: fotografías, videos, correos, redes sociales, etc.

3. Situaciones de maltrato y abuso:

3.1 Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual dentro del establecimiento.

a. Situación de abuso o maltrato al interior del colegio por parte de algún funcionario:

Quienes maltratan o abusan sexualmente de niños, niñas y adolescentes, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos, por lo que es fundamental no evaluar desde las apariencias, que puede inducir a minimizar o negar situaciones de abuso o maltrato.

b. Si se trata de una sospecha o certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares:

Un estudiante también puede constituirse como en agresor, de un niño, pero se diferencia del ofensor adulto, dado que se encuentra en proceso de formación o también se puede presentar en los casos de pololeo entre estudiantes.

Artículo 2º Ley de responsabilidad penal adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años no son imputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del servicio nacional de menores (SENAME).

Se debe tener cuidado en catalogar como abuso una situación entre dos niños/as ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.

3.2 Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual fuera del establecimiento:

La mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual ocurren fuera del establecimiento, en el hogar del estudiante, por familiares, o personas cercanas al niño y a su familia.

4. Encargado de convivencia escolar u otro profesional designado para activar y coordinar el presente protocolo: La persona responsable es: Humberto Lagos

Segunda opción: Sergio Contreras

Es el responsable de implementar el presente protocolo de actuación, sus funciones son:

- Resguardar el derecho de los niños y niñas y adolescentes.
- Mantener informado al director del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a y adolescente, en conjunto con el equipo directivo del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente protocolo.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

5. Situaciones que pueden ayudar a detectar abuso sexual:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- Un tercero (compañero del niño afectado u otro adulto) le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota algún cambio en su comportamiento, en sus hábitos o en sus formas de relacionarse con los demás.
- Existen evidencias concretas en medios tecnológicos (computadores, cámaras fotográficas, etc.). También se pueden identificar evidencias en objetos, estructura del establecimiento, por ejemplo, sangre en el baño u otro lugar, etc.

6. Quienes pueden informar sobre una posible situación de sospecha o certeza de maltrato y abuso sexual:

- Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar: compañero, alumno, apoderado, asistente de la educación, auxiliar, persona que atiende el kiosco, incluso un vecino del vecindario.
- Los adultos del establecimiento tienen el deber de informar la situación una vez tomado conocimiento, siguiendo el conducto regular establecido en el protocolo.
- Informar al Encargado de convivencia escolar y en su efecto al director Don Humberto Lagos.
- El adulto que recibe la información, no debe asumir el compromiso de guardar el secreto porque el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

7. Medios por los cuales puede ser informada una situación de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual

- Dando a conocer identidad: por ejemplo, conversaciones, rumores, comentarios, entrevistas, reuniones, en forma escrita (comunicaciones, correos electrónicos, etc.).
- En forma anónima: cartas anónimas, comunicaciones, correo institucional, buzón anónimo, etc.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

1. Actuación inmediata:

Se realiza en situaciones que ocurren dentro o fuera del establecimiento educacional, se trate de una sospecha o certeza de maltrato o abuso a niños, niñas o adolescentes.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- Priorizar siempre el interés superior del niño. (protección)
- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, lo que agrava el daño).
- NO investigar o diagnosticar estas situaciones, esto les corresponde a las redes externas a las que el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- NO abordar al o a los posibles agresores, (ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, además puede provocar que la familia cambie de domicilio o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).
- Se recomienda a los adultos del establecimiento educacional (directivos, profesores, asistentes, inspectores), no utilizar las cuentas institucionales de redes sociales para comunicar asuntos de connotación académica con los estudiantes y evitar así el intercambio de información personal con ellos.

Se acoge en forma inmediata al menor por medio de una entrevista preliminar para brindar protección que se deben constatar si existen lesiones o daños de otro tipo, para determinar las acciones posteriores a seguir.

Esta acogida está a cargo del psicólogo o en su efecto por el encargado de convivencia, quienes deben evitar las siguientes situaciones:

- Preguntar al niño de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, lo que provocaría la negativa a exponer su situación.
 - Revivir la situación o que se retracte (podría alertar a los agresores, complicando la investigación que realice la institución respectiva).
2. Responsables del establecimiento autorizados para acoger al menor: El psicólogo(a) del establecimiento:
- Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente para constatar el estado del afectado.
 - Revisa el estado en el que se encuentra el menor.
 - Preparar al menor para llevarlo a al centro asistencial.

Encargado de convivencia, u otro profesional que maneja situaciones de crisis:

Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente en el caso de no encontrarse el psicólogo en el establecimiento y aplica las siguientes orientaciones:

- a) Generar un clima de acogida y confianza
- b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- c) Sentarse al lado o a la altura del niño.
- d) Reafirmar que el niño no es el culpable de la situación
- e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando. f) Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g) No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- h) Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado). El entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario. k) Demostrar comprensión e interés por su relato.
- l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no se entiende alguna palabra, pedirle que la aclare y no reemplazarla por él.
- m) No presionar al niño para que responda, no interrumpir su relato.
- n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o) No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor. p) No sugerir respuestas

- q) No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa. r) No solicitar detalles de la situación.
- s) Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo. u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

3. Recopilación de antecedentes administrativos y otros: Acción es realizada por el encargado de convivencia:

- Nombre del estudiante.
- Edad, curso, dirección, teléfono.
- Nombre de los adultos responsables (padre, madre, abuelo, etc.)
- Registro de entrevista.
- Nombre del establecimiento, dirección, nombre de contacto, teléfono, etc.
- Evidencia de los hechos, puede ser ropa, objetos, etc. (se almacenan en una bolsa de papel para evitar la manipulación).
- Registro en el libro de clases (Este constituye una importante herramienta legal para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, se manifiestan cambios notorios conductuales o de ánimo en el niño/a que se mantienen en el tiempo) o en caso de realizar una derivación a alguna institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente organizada de información y ayudará a la investigación y tratamiento).

4. Traslado a centro asistencial:

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso, el profesional encargado del protocolo de actuación debe:

- a) Acompañar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (Llevar formularios respectivos).
- b) Si existe evidencia tales como ropa u objetos, evitar su manipulación y llevar al centro asistencial en una bolsa de papel.
- c) Llevar los antecedentes de identificación del menor.
- d) El responsable que lleva al menor al centro asistencial, debe ser claro y objetivo al solicitar la atención, debe presentar en forma objetiva y clara las molestias que presenta el niño, niña o joven en determinada parte del cuerpo o comunicar el relato del menor, el centro asistencial determina el estado de este (y no el colegio)
- e) Contactar en forma paralela a la familia para informar que lo llevarán a dicho centro.
- f) NO SE REQUIERE la autorización de la familia para asistir al centro de asistencia, y basta solo la comunicación de esto, dado que, si el agresor es miembro o conocido de la familia, eventualmente ésta podría oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.

5. Información a la familia:

El encargado de convivencia, integrante del equipo de convivencia o el director, debe realizar las siguientes acciones:

- a) Llamar de inmediato al apoderado, mientras su hijo es llevado a un centro asistencial por presentar lesiones.
- b) Citar al apoderado a una entrevista para dar a conocer la situación del menor y las acciones que se realizaron, para acoger y proteger al menor en caso de haber sufrido alguna situación de maltrato o abuso sexual al interior del establecimiento educacional.
- c) Si el maltrato o abuso ocurrió fuera del establecimiento educacional, se citará al apoderado para informar sobre la detección de la situación y las medidas tomadas de acuerdo a lo que establece la ley.
- d) Solicitar el compromiso de apoyo de la familia en caso de ser necesario. Para ello se debe pedir al apoderado que firme una carta compromiso de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.

6. Derivación externa

- a) El encargado de convivencia escolar, psicólogo o equipo de convivencia, derivan el caso de sospecha o certeza de maltrato y/o abuso sexual infantil, a instituciones especializadas para que realicen el diagnóstico a la OPD, O PDI, dependiendo si el caso presentado es por sospecha o certeza de maltrato o abuso, presentado dentro o fuera del establecimiento.

- b) A partir del diagnóstico, el establecimiento tomará las medidas pedagógicas, de prevención, protección y reparación.
- c) Establecer acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación, con apoderados, profesores, profesionales externos, instituciones de apoyo externo, u otros
- d) El apoyo de instituciones externas se realiza hasta que den el alta los especialistas.

7. Acciones específicas para abordar diferentes situaciones de maltrato y abuso

7.1. Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual dentro del establecimiento:

Los adultos que tienen conocimiento sobre una sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual, deben denunciar o detener una situación abusiva, de lo contrario se constituyen en cómplices de un delito.

- Una vez informados los adultos del colegio, deben comunicar de manera inmediata al encargado de convivencia, integrantes del equipo de convivencia o al director.
 - Informado el encargado de convivencia, realiza una interrupción inmediata de la situación de vulneración de derechos del menor para evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.
 - Disposición de medidas para alejar a la víctima de su agresor con el objetivo de velar por el bienestar y protección de ella.
 - Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o de los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.
 - El encargado de convivencia escolar en conjunto con el director y equipo directivo evalúan la condición es de protección y seguridad, los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones, etc.
- a) Si se trata de abuso o maltrato al interior del colegio por parte de algún funcionario: Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:
 - b) Brindar protección al menor: evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure el proceso de investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
 - c) Entrevista con el funcionario por parte de la Dirección, para suspender sus actividades mientras dure la investigación.
 - d) Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral.
 - e) Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica: no minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y en estos casos, el establecimiento educacional está obligado a efectuar la denuncia, si la familia no se encuentra en participación de las familias condiciones de hacerlo y/o decida no realizarla.
 - f) En caso de que la familia opte por denunciar, la escuela tiene la misión de aconsejar e impulsar a los adultos responsables a interponer una denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.
 - g) Si se trata de una certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares: Esta situación se puede dar entre compañeros, estudiantes de diferentes cursos o niveles y también entre pololos.
 - h) Las medidas establecidas para estos casos son:
 - a. Intervenir de manera oportuna y especializada para interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
 - i) Tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o adolescentes de carácter exploratorio, por lo que se debe abordar, canalizar y orientar, sana y adecuadamente.

7.2 Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual fuera del establecimiento:

- Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

- Recopilar antecedentes generales que existen en el establecimiento, tales como: registros con información consignada en el libro de clases y entrevistas con el profesor/a jefe, orientador u otro que pueda dar información o datos relevantes.
- Organizar un informe con los antecedentes recopilados anteriormente que sirva como apoyo al proceso de investigación y al proceso de reparación realizado por organismos e instituciones competentes.
- El encargado de convivencia u otra autoridad del establecimiento tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de Protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros).

8. Poner los antecedentes a disposición de la justicia:

- a. El establecimiento educacional velará para que la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, ante la ausencia del rol protector de padres y apoderados, en situaciones de maltrato o abuso sexual, o ante la resistencia o negativa de denunciar estos hechos frente a la sospecha de que el agresor sea un miembro de la familia.
- b. El establecimiento educacional acompañará, orientará y apoyará en este proceso si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar.

Para estos efectos es importante distinguir entre denuncia y requerimiento de protección:

- La denuncia del hecho, se realiza ante el Ministerio Público, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros. Su objetivo es iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora; Por ejemplo: las situaciones de maltrato infantil grave reiterado con resultado de lesiones y amenazas; situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la ley de violencia intrafamiliar (cuando constituyen delito, violencia reiterada con resultado de lesiones o amenazas).
- El requerimiento de protección, se efectúa ante los tribunales de familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección; Por ejemplo: faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar que no constituyen delito, es decir, no sean habituales o no provoquen lesiones ni incluyan amenazas; situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado; eventos en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al menor.

Acción: Solicitar orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué hacer, ya que estos procedimientos no son excluyentes y pueden accionarse simultáneamente, dado que tienen objetivos distintos y existen ciertas situaciones en las que se requiere uno de estos procesos o en su efecto, simultáneamente los dos.

9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:

Si bien la Superintendencia de Educación Escolar no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada del hecho, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

Una vez clarificado el caso, el encargado de convivencia, confirma los antecedentes al director y este notifica el caso a la Superintendencia de Educación por medio de un oficio.

10. Medidas pedagógicas

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas:

10.1 Acciones con los todos los profesores:

El director/a del establecimiento, o el encargado de convivencia, informa, con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.

- Contribuyan, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

10.2 Acciones con los profesores del curso en el cual se presenta el caso:

El director o encargado de convivencia, Informa sobre la situación, para determinar los siguientes aspectos:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Determinar estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Fijar fechas de evaluación del seguimiento.

10.3 Acciones con las familias:

El director lidera la comunicación con las familias y define estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso, el director puede citar a los apoderados del curso, al subcentro o centro general de padres para comunicar el caso.

10.4 Acciones con los estudiantes:

En las situaciones en las que existen otros estudiantes involucrados en forma indirecta, por ejemplo, como observadores, participando en juegos o compartiendo la convivencia diaria, etc., las medidas pedagógicas que se apliquen, deben resguardar siempre la confidencialidad de los involucrados.

El equipo directivo en conjunto con el o los profesores a cargo del grupo afectado, podrán elegir las medidas pedagógicas que se deben realizar, dependiendo del caso y de la edad de los involucrados:

- Taller de reflexión sobre el tema.
- Repaso y socialización del protocolo.
- Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc., para niños pequeños.
- Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.
- Designación de brigadas de apoyo entre estudiantes.
- Refuerzo sobre los derechos del niño.
- Fortalecimiento de campaña "Todos tenemos nombre" o "No todos son mis tíos"
- Talleres de autocuidado.
- Fortalecimiento de redes de apoyo.

11. Seguimiento y acompañamiento:

En esta etapa, el establecimiento cautela el cumplimiento de su función protectora, de apoyo, comprensión y contención con los involucrados.

Para garantizar una reparación integral de la víctima y/o involucrados y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones de seguimiento:

11.1 Con la víctima del maltrato o abuso sexual:

- Continuar el tratamiento psicológico hasta el alta del especialista o institución de apoyo.
- Presentación de informes de estado de avance de parte del equipo de convivencia escolar.

11.2 Con la Familia de los involucrados:

- Reuniones de monitoreo para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.
- Solicitud de estado de avance del tratamiento de los especialistas de las instituciones de apoyo de la víctima y su entorno familiar.
- Monitoreo del cumplimiento de las acciones formativas y de prevención tomadas por el establecimiento.
- Protección de la víctima, por lo que si se observa incumplimiento de parte de la familia con las medidas de protección, el establecimiento realizará las acciones legales respectivas.

11.3 Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:

- Revisión de las acciones que les corresponde realizar en el proceso (cumplimiento de actividades, completar informes, etc.).

11.4 Con los padres y apoderados de los demás estudiantes:

- Actividades informativas.
- Actividades para registrar información de percepción sobre la situación. (Encuestas, cuestionarios, etc.).

12. Medidas de prevención

- La prevención implica, acciones formativas que involucren, conocimientos, habilidades y actitudes, en el ámbito del autocuidado de los estudiantes.
- Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de las familias.
- Difusión permanente del protocolo de actuación.
- Facilitar canales de comunicación, para acoger las inquietudes de los estudiantes.
- Prevención de la escalada de la violencia intrafamiliar y escolar.
- Capacitación para los docentes y todos los adultos del establecimiento, sobre el tema.
- Campañas de prevención para evitar que adultos mantengan contacto con niños, niñas y adolescentes, a través de redes sociales, ya que puede constituirse como una vía para el acoso sexual. (grooming).
- Se recomienda a los funcionarios del establecimiento (docentes, paradocentes) que eviten contacto con los estudiantes de forma directa a través de las redes sociales, resguardando los medios oficiales, tales como: la plataforma, correos institucionales y otros.
- Regular el contacto en redes sociales a través de cuentas institucionales sin que sean utilizadas para el intercambio de información personal.
- Generar redes de apoyo para realizar consultas y derivaciones de forma pertinente.

13. Alta del caso.

El establecimiento educacional dará por superada la situación de maltrato o abuso sexual del menor determinado cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Alta del especialista.
- Revisión final de las acciones tomadas con cada uno de los involucrados, considerando las planificaciones, fichas, registros de observaciones utilizados, etc.
- Toma de decisiones en reunión con el consejo de profesores que han, participado en el caso.
- Confirmar el alta del caso con la elaboración de un documento oficial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

De la Ley 16.744 Art. 3º, se especifica que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional, en seguida se define un accidente escolar como toda lesión 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 y hasta sus establecimientos educacionales.

Cabe señalar que en caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que el estudiante ha sido matriculado en nuestro colegio.

Se entenderá por accidente escolar:

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, que le produzca incapacidad o muerte.
- Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el colegio.
- Excepción: Los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios. Y los producidos intencionadamente por la víctima.

Primeros Auxilios:

Son todas las acciones, medidas o actuaciones que se realizan en el lugar del accidente y permiten la atención inmediata del

alumno afectado con material de enfermería o improvisado hasta que llega el personal especializado.

No son tratamientos médicos, "sino acciones de emergencia". El objetivo principal es proporcionar los cuidados que beneficiarán al o la estudiante ante el tratamiento definitivo.

Los objetivos de los primeros auxilios son.

- Preservar la vida.
- Prevenir el empeoramiento de individuo y sus lesiones, evitar complicaciones derivadas de una mala atención.
- Asegurar el traslado del afectado a un centro asistencia.
- Mantenerse en el sitio del suceso hasta entregar toda ayuda o información necesaria.
- Promover posterior recuperación.

Los Principios generales de los primeros auxilios:

- Proteger: Evaluar que el sitio donde se encuentre la víctima es seguro.
- Avisar: Contactarse con Inspectoría o Coordinación, quienes dependiendo de la gravedad se comunicarán con
- Ambulancia, bomberos o Carabineros.
- Socorrer: Previa evaluación del herido, decidir cuál ayuda brindará.

El presente procedimiento se aplicará en todas las actividades curriculares electivas, extracurriculares, extraescolares, talleres deportivos y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del colegio, como salas de clases, patios, gimnasios, Así como en viajes de Trayectos desde la casa de nuestros alumnos al colegio y viceversa.

ACCIDENTE ESCOLAR:

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud mediante el formulario adjunto al presente protocolo el cual deberá ser firmado por la Dirección del colegio.

Las personas que pueden denunciar un accidente escolar son las siguientes:

- El Director del Colegio u otro Docente Directivo que lo subrogue tan pronto como tenga conocimiento del accidente
- El médico tratante del accidente escolar, en el mismo acto en que presta atención al afectado.

- En caso de que el colegio no efectuara la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el accidentado o quien lo represente. Sin desmedro de lo anterior podrá denunciar el accidente que haya tenido conocimiento de los hechos.
- Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente que afecte algún estudiante del colegio, deberá comunicarlo inmediatamente al Docente o Inspector más cercano, y éste al Coordinador de Ciclo correspondientes comunicará de inmediato de los hechos a la enfermería y al director del establecimiento.

El incumplimiento o cumplimiento ex temporáneo de esta obligación será considerado falta muy grave y ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y, en el caso de los funcionarios del establecimiento, la aplicación de la sanción respectiva, sin perjuicio de acciones legales que procedan.

Siempre y en todo caso Coordinadores de Ciclo y/o inspectores comunicarán vía telefónico el hecho a padres y apoderados según lo estipulado en el presente protocolo.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a inspectoría donde se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2- En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por coordinación), se trasladará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la Información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Seguro Obligatorio de Accidentes Escolares

Al respecto éste seguro señala que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado, reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la mencionada ley por los accidentes que sufran durante sus estudios.

El estudiante que sufra un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa, mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

El apoderado o apoderada deberá concurrir al colegio o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento deberá trasladarlo en la ambulancia o por medios personales.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11º de la Ley N°20.370 General de Educación, 2009: "El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo".

En el presente protocolo, se establece la normativa que regirá en caso de estudiantes embarazadas y madres adolescentes del Colegio Saint James School.

Derechos de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio Saint James School.
- Cobertura por el Seguro Escolar.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la Licenciatura, y actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carnet de control de salud y las notas adecuadas (lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Cuando el hijo o hija de la estudiante nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

Deberes de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- Asistir a tus controles del embarazo, postparto y control sano.
- Justificar inasistencias por controles de embarazo o control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a él (la) profesor/a.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y/o eximida en caso de que sea necesario. En caso calificados, por médico tratante podrá eximirse de esta asignatura.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Período de maternidad y paternidad

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior a la licencia posnatal. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre o al padre adolescente, según corresponda, las facilidades pertinentes.

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor(a) y / o director(a) de Ciclo Convivencia Escolar, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Sobre las evaluaciones

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, deberá presentar un certificado médico o carné de salud, y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y en los procedimientos e instrumentos del sistema de evaluación, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa (ejemplo: portafolio, trabajo de investigación, cuestionario, etc.).

- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, o en su defecto, con evaluaciones diferenciadas si las circunstancias así lo ameriten.

PISE
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAINT JAMES SCHOOL

INDICE.

1. - FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
- 2.- OBJETIVOS DEL PLAN
- 3.- DEFINICIONES
- 4.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
- 5.- PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE SIMULACRO
- 6.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)
- 7.- INSTRUCCIONES AL PROFESORADO-ALUMNOS-ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES
- 7.1 PROCEDIMIENTO EN CASO INCENDIO.
- 7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO
- 7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS
- 7.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO
8. - PROCEDIMIENTO DE EVACUACION. ANEXO 1 ORGANIGRAMA PISE
ANEXO 2 FONOS DE EMERGENCIA ANEXO 3 PLANO ZONAS DE SEGURIDAD

1.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Consideraciones generales

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Este plan incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se han determinado zonas de seguridad debidamente señaladas.

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento "INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES".

El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial, además del toque de campana con tañido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

Los Jefes de Área deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto.

Los Profesores Jefes deben contar con la nómina correspondiente a su curso conteniendo la misma información, de sus alumnos, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren.

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.
- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la alarma de evacuación.
- Con presencia de energía eléctrica timbre de larga duración, sin presencia de energía eléctrica toque sostenido de campana metálica.
- Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una 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 un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3.- DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: los docentes o funcionarios a cargos de alumnos al momento de iniciarse una emergencia.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

4.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional			
Nivel educacional existentes	Educación Pre-Básica	Educación Básica	Educación Media
Dirección	Camino Buin- Maipo 1201		
Comuna/Región		Buin Nº	
de pisos	Dos		
Superficie construida m²	5.700 m ²		
Capacidad máxima de ocupación	980 alumnos		
Generalidades	Construcción sólida, amplios espacios para zona de seguridad		
*			

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	53 personas
Cantidad alumnos	412

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	8
Altoparlantes	5
Pulsadores de emergencia	1
Alarma adicional	1
Megafono	1

5.- PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE SIMULACRO

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.
- ✓ Se efectuarán ejercicios de simulacro a lo menos dos veces por semestre

6. - COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

El comité de seguridad escolar del establecimiento estará integrado por:

- El Director
- Un representante de los profesores de cada nivel de enseñanza
- Un representante del Centro de Alumnos
- Un representante del Comité Paritario de Orden y Seguridad

El comité debe sesionar a lo menos una vez al semestre y sus decisiones y acuerdos deben ser socializados a través de los medios de comunicación que el establecimiento disponga. Sus decisiones se entenderán incorporadas al Documento de Normas de Convivencia y al Reglamento Interno de Orden y seguridad.

7.- INSTRUCCIONES AL PROFESORADO-ALUMNOS-ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES. -

7.1.- PROCEDIMIENTO EN CASO INCENDIO.

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

7.2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

7.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

- Al producirse un sismo se debe proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- No abandone el lugar donde se encuentra hasta que se dé la señal de alarma de evacuación
- Ubíquese bajo un elemento que actúe de protección (pupitres, escritorios, mesas, etc.)
- Mantenga la calma y tranquilidad
- No grite
- Al activarse la alarma de evacuación, proceda de acuerdo a lo indicado en el procedimiento de evacuación
- Entrega de los estudiantes a sus familias.

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad.

Recuerde itrare de mantener la calma!

8.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACION.

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
2. Ordene al alumno más cercano a la puerta que la abra completamente.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
 - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
 - Paso rápido, pero sin correr.
 - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
 - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.

4. El profesor debe ser el último en abandonar la sala.
5. Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.
6. De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.
7. Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.

Zona de Seguridad

El colegio cuenta con zonas de seguridad definidas y señalizadas, cada dependencia tiene asignada su zona de seguridad y en cada lugar se encuentran indicado que zona de seguridad corresponde utilizar Ud. debe cooperar para que usted y los alumnos permanezcan en:

- SILENCIO
- ORDEN y CALMA

Retorno a la sala (Si procediera hacerlo)

- El regreso debe hacerse en:
- Completo silencio
- Orden
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- En la sala (Si procediera) Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
- Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

Durante los recreos y hora de almuerzo

- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. SIN CORRER. Al estar subiendo o bajando escalas.
- Las personas deben actuar de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.

Alumnos en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en el gimnasio o cancha, deben dirigirse a la zona de seguridad.

ANEXO 1.- TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

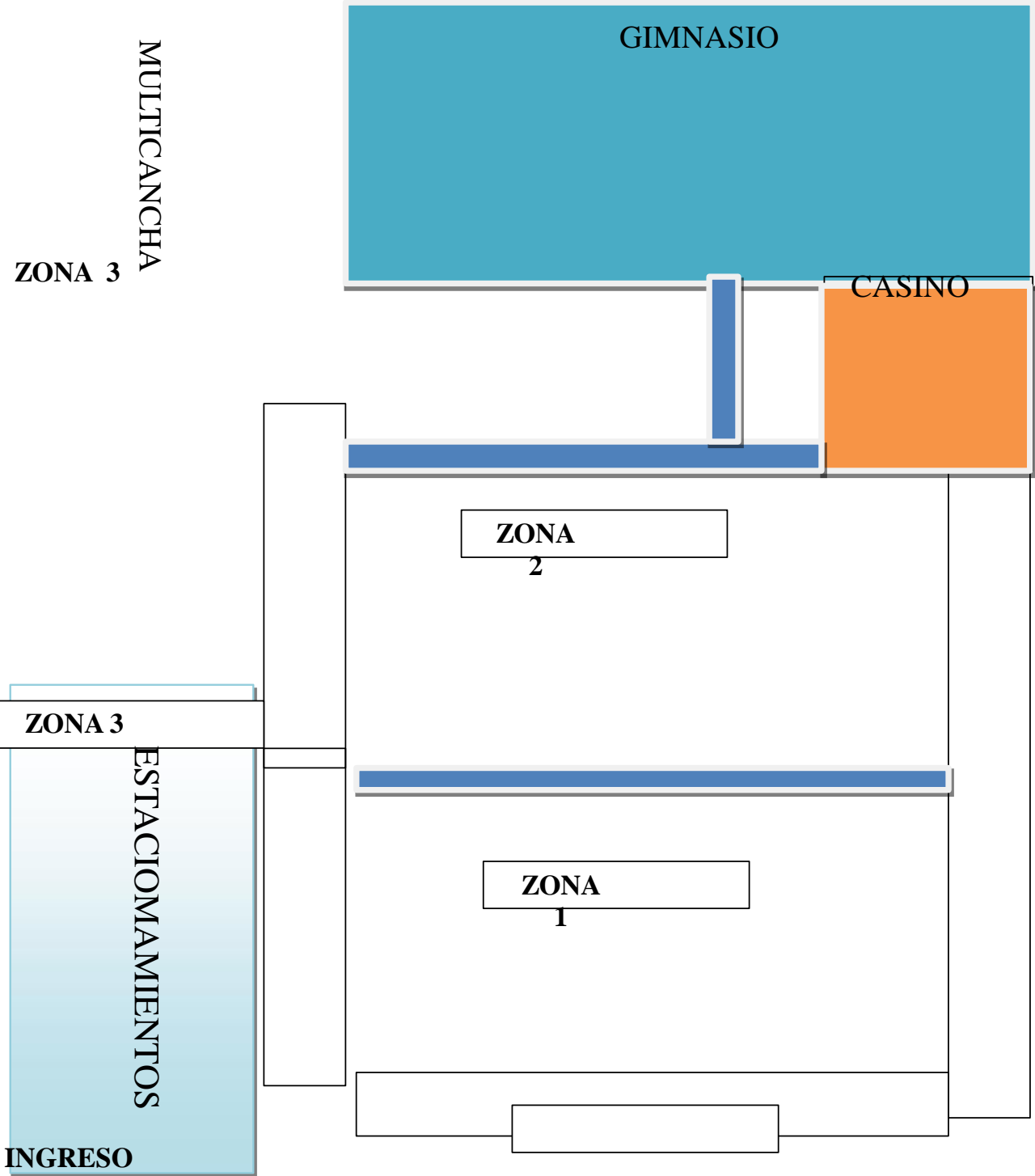
	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
CARABINEROS BUIN	29223040
CARABINEROS MAIPO	29223070
PLAN CUADRANTE	96070457
ACHS EMERGENCIA	1404
ACHS	25155700
BOMBEROS	28213629

SAINT JAMES SCHOOL

ANEXO 2.- ORGANIGRAMA PISE

CARGO	FUNCIONARIO	RESPONSABILIDAD DIRECTA
COORDINADORA GENERAL	DIRECTOR	DAR LA ORDEN DE EVACUACION MONITOREAR EVACUACION COORDINAR ACCIONES CON AUTORIDADES
COORDINADOR DE AREA	PRIMER PISO COORDINADOR ACADEMICO ENSEÑANZA BASICA	MONITOREAR LA EVACUACION EN EL AREA DE SU RESPONSABILIDAD Y DAR LAS ORDENES NECESARIAS
COORDINADOR DE AREA	SEGUNDO PISO COORDINADOR ACADEMICO ENSEÑANZA MEDIA	MONITOREAR LA EVACUACION EN EL AREA DE SU RESPONSABILIDAD Y DAR LAS ORDENES NECESARIAS
MONITOR DE APOYO	TODOS LOS DOCENTES	ORDENAR EN LAS AULAS LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
MONITORES	TODOS LOS ALUMNOS	CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
ALARMA	PARADOCENTES.	DAR LA SEÑAL DE ALARMA
SERVICIOS	AUXILIARES.	PROCEDER A INTERRUMPIR EL SUMISTRO DE LOS SERVICIOS
COMUNICACIÓN	SECRETARIA	COMUNICARSE CON LOS SERVICIOS DE EMERGENCIAS

PLANO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Y ZONAS DE SEGURIDAD



REGLAMENTO INTERNO DE

EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR

DECRETO N° 67

Presentación

Para la elaboración de este reglamento se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, y fundamentalmente el Decreto Supremo N°67/2018.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Particular Saint James School se articula con el PEI de nuestro Establecimiento en su Misión, donde nos comprometemos con procesos formativos que permitan **“Entregar aprendizaje de excelencia en un marco de sana convivencia”**

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Particular Saint James School

TÍTULO I - ANTECEDENTES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual el Colegio Particular Saint James School declara los procedimientos para la evaluación de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el colegio leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de la plataforma web del establecimiento (www.colegiosaintjames.cl) y/o física tanto para los estudiantes, apoderados y Docentes. La persona se declara conocedora de sus disposiciones.

Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento. Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Artículo 2. El presente reglamento será socializado con las familias en la primera reunión del año escolar, y será entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. También se encontrará disponible en la página web del Establecimiento. Se entregará además a las respectivas directivas del Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos.

Artículo 3. Se entenderá por **Reglamento Interno de Evaluación y Promoción**: al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Glosario

- **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- **Evaluación formativa:** la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- **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 del proceso de enseñanza y 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 alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- **Semestre:** es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

Artículo 4. El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Título II - DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El Colegio considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

La evaluación debe ser un proceso continuo que considera:

- Llegar a una acertada valoración del aprovechamiento educativo de los estudiantes y obtener los datos necesarios para ayudarlos a orientar en su estudio y en la elección de su especialidad.
- Descubrir aptitudes e intereses específicos del estudiante para alentar y facilitar su desarrollo y realización.
- Valorar los métodos y procedimientos empleados, así como el ritmo del proceso pedagógico.
- Reconocer sus estilos de aprendizaje para orientar las actividades a desarrollar con los estudiantes.
- Determinar la adecuación del contenido de los programas y seleccionarlo de acuerdo con su valor formativo.
- Determinar en qué medida se alcanzan los objetivos previstos en la programación educativa.
- Facilitar las relaciones de la comunidad educativa con las familias de los estudiantes y estimular la colaboración recíproca para los aprendizajes.

Artículo 5. El establecimiento entiende por Tipos de Evaluación:

a) **La Evaluación Diagnóstica:** será aplicada al inicio del año escolar y los resultados serán entregados y consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos:

Logrado (L) y No Logrado (NL), en todas las asignaturas; serán medidos al menos cinco Objetivos de aprendizaje (OA) seleccionados por el profesor de cada asignatura, conjuntamente con la Coordinación Pedagógica. Los resultados de la evaluación diagnóstica no inciden en el promedio.

b) **La Evaluación formativa** será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un **tipo de evaluación formativa**, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes.

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

Las técnicas para desarrollar evaluación formativa en el colegio serán:	Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa serán
Encuestas	Escalas de Observación
Observación directa	Escalas de apreciación
Corrección de actividades	Lista de cotejos
Elaboración de proyectos	Pruebas
Desarrollo de técnicas de estudio	Guías
Trabajos de investigación	Cuestionarios
	Rubricas
	Organizadores
	Mapas Conceptuales
	Producciones orales o plásticas
	Entre otros

El Colegio potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

- Retroalimentación: Reforzamiento y seguimiento de aprendizajes durante el desarrollo de estos.
- Autoevaluación: el evaluador y el sujeto evaluado es la misma persona. Se lleva a cabo cuando el estudiante evalúa el trabajo que él mismo realizó. Por ejemplo: Auto- observación, técnicas de autoinforme e introspección, construcciones y ordenaciones personales.
- COE valuación: La forma en que se lleva a cabo es asignar a los estudiantes de un curso la tarea de evaluar a un compañero, o a un grupo, que ha desarrollado una actividad (una exposición oral o un debate, por ejemplo). Se les entrega una rúbrica que contenga los parámetros que deben considerar. Para minimizar la posible asignación de puntajes demasiado altos, se sugiere pedir a los evaluadores que justifiquen sus puntajes. En la calificación final, se puede incluir la coevaluación en un porcentaje de la nota final; el resto del porcentaje puede repartirse entre autoevaluación y heteroevaluación (del docente). Por ejemplo: Técnicas grupales y Focus group.
- Heteroevaluación: un agente evalúa el trabajo realizado por otra(s) persona(s). Es la más frecuente en la enseñanza formal y se desarrolla en el siguiente esquema: el agente evaluador es el profesor y el sujeto evaluado, los estudiantes. Por ejemplo: Test, pruebas objetivas, examen convencional, encuesta, metodología observacional.

Además, debe considerar los distintos tipos de contenidos:

- Conceptuales: Pruebas objetivas, exámenes, convencionales, encuesta.
- Procedimentales: Metodología observacional (directa e indirecta), portafolio
- Actitudinales: Encuesta, entrevista, construcciones y ordenaciones personales, técnicas introspectivas.

c) La **Evaluación sumativa**, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una **unidad** o al término ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de **evaluación será calificada**.

En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños (rúbricas, lista de cotejos, pauta de evaluación otros), trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

Artículo 6. El Establecimiento considera la **retroalimentación** como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, continua y oportuna; en el cual el docente refuerza los aprendizajes con un seguimiento constante durante todo el desarrollo de estos y profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y el ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

- a) Lluvia de ideas
- b) Preguntas directas
- c) Rúbricas
- d) Lista de cotejo
- e) Cuaderno de seguimiento de progreso
- f) Retroalimentación de resultados de instrumentos evaluativos.

Artículo 7. Los docentes estructurarán el diseño de la evaluación en base a los siguientes aspectos según las distintas unidades de estudio en las asignaturas o módulos. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

DISEÑO DE EVALUACIÓN

- 1º Una propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los estudiantes a estos aprendizajes;
- 2º Presentar la referencia curricular de TODAS las Unidad, o sea, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad;
- 3º Propuestas de evaluaciones sumativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.
- 4º Finalmente, resumen de las ponderaciones sugeridas para las evaluaciones sumativas.

Artículo 8. Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y

transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

Artículo 9. Las y los alumnos podrán tener solo una evaluación escrita con nota directa al Libro de Clases (calificaciones parciales) el mismo día, considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60%,

Se exceptúan aquellas instancias de evaluación que correspondan a entrega de trabajos previamente asignados, trabajos realizados en clases o de carácter acumulativo.

Artículo 10. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho plan contempla.

Artículo 11. Las situaciones evaluativas se implementarán, en la medida de lo posible, dentro del horario regular de la asignatura. Si una situación evaluativa requiere más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para una o un estudiante o un grupo de estudiantes. Con todo, el colegio promoverá evitar el trabajo fuera del periodo contemplado en el Plan de Estudios que implementa.

El colegio procurará respetar y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de las o los estudiantes. De acuerdo a las posibilidades las coordinaciones técnicas respectivas calendarizaran las evaluaciones sumativas escritas, este calendario se entregará durante la primera semana del inicio de cada semestre.

El temario, rúbrica, lista de cotejo, etc. deben ser comunicadas a lo menos con siete días de anticipación

Artículo 12. Si un estudiante se encuentra imposibilitado de rendir una evaluación o cumplir con la entrega de trabajos, calendarizada con anticipación, teniendo éste una causa justificada, el profesor de la asignatura registrará tal situación en la respectiva hoja de vida del alumno en el libro de clases y acordará junto a éste la fecha y lugar para rendir con lo antes mencionado, manteniendo el 60% de exigencia para nota mínima de aprobación. Las causas justificadas son:

1 – Si la ausencia corresponde a enfermedad o imprevisto de fuerza mayor, justificada por el apoderado ante Coordinación que deberá informar al profesor correspondiente y fijarán una nueva fecha de evaluación.

2 – Cuando un estudiante no asista a un proceso evaluativo programado con anticipación, deberá ser el apoderado o el apoderado suplente, quien justifique personalmente su ausencia, siguiendo el conducto regular, para que el profesor del subsector sea informado y reprograme la evaluación pendiente, manteniendo los niveles de exigencia.

3 – En el caso que no participe de un trabajo grupal por inasistencia a clases, será el profesor quien determine las condiciones y formas de aplicar otra instancia evaluativa.

4 – Si al término del semestre algún alumno (a) presenta situación de notas pendientes por casos justificados, la Coordinación Pedagógica, fijará un calendario especial, para regularizar estas situaciones pendientes.

Todas las situaciones anteriores serán informadas a los docentes por la respectiva Coordinación.

Artículo 13. Si un estudiante se niega a realizar una evaluación, no entrega un trabajo, o estando en el colegio no ingresa a clases a rendir una evaluación, se registrará la situación en la hoja de vida del estudiante y se informará al apoderado y a la Coordinación respectiva. El estudiante deberá rendir la evaluación en la próxima clase con un nivel de exigencia de un 70%.

Artículo 14. Una vez al mes y en reuniones de apoderados, el profesor jefe informará del avance y logros académicos y disciplinarios de sus pupilos (as) con el fin de:

1 – Establecer vínculos entre Apoderado- Profesor Jefe y Establecimiento Educacional, en torno a los resultados de los aprendizajes alcanzados por los alumnos (as), valorando y estimulando su dedicación y perseverancia en el estudio.

2 – Empezar en conjunto acciones remediales que permitan al alumno (a) superar niveles de aprendizajes no logrados.

Artículo 15. En caso de porcentajes significativos de reprobación en las evaluaciones (igual o superior al 50% de un curso), de común acuerdo el Profesor(a) de la asignatura involucrado junto a la Coordinación respectiva, estudiarán las causas de tal situación y las acciones remediales a implementar, dejando registro escrito de esto en la Coordinación e informando a los estudiantes y a los apoderados.

TÍTULO III - DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Artículo 16. La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.

Artículo 17. El Colegio evaluará diferenciadamente aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente. Para hacer cumplir dicho reglamento se hace necesario contar con el informe que acredite dicha dificultad, el cual debe ser emitido por el profesional idóneo para cada diagnóstico. Esta modalidad de evaluación permitirá atender de manera efectiva a los estudiantes con "Necesidades Educativas Especiales" (NEE), en su proceso de enseñanza aprendizaje donde los docentes aplicarán metodologías alternativas de trabajo y estrategias evaluativas acordes a las sugerencias emitidas en el informe (formal) del especialista tratante.

Artículo 18. En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar. Las técnicas y procedimientos que el Establecimiento considera para la evaluación diferenciada son:

- Adecuar los instrumentos y/o instancias evaluativas, en su forma y en sus tiempos de resolución.
- Entregar apoyo personalizado por parte de Profesores jefes, profesores de asignatura, profesores de apoyo, Coordinación y otros apoyos externos.
- Retroalimentar continuamente los aprendizajes.

La evaluación diferenciada debe ser solicitada formalmente por el apoderado, por escrito y adjuntando el informe del **médico** especialista que certifica esta necesidad. Dicho informe debe detallar las dificultades específicas que presenta el estudiante y las sugerencias asociadas a ella. Si el diagnóstico y fundamentos responden a la realidad efectiva del estudiante dentro del colegio, se aceptarán de forma parcial o total estas sugerencias. El apoderado debe entregar mensualmente un informe del estado del tratamiento desarrollado con el estudiante

Artículo 19. La planificación de los procedimientos de Evaluación Diferenciada, será de responsabilidad del psicopedagogo y de los profesores de la asignatura involucrada, con la validación de la Coordinación respectiva.

Artículo 20. En ningún caso el Colegio efectuará tratamientos permanentes o parciales destinados a corregir los trastornos o dificultades de aprendizaje

TÍTULO IV – DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Artículo 20. Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) a través de los siguientes mecanismos:

- a) Instructivo a comienzo de año
- b) Sitio web del establecimiento

Artículo 21. Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

- a) Entrega de calendario de evaluaciones en reuniones de apoderados.
- b) En reuniones de apoderados
- c) En la página Web del establecimiento.

Se evaluará a los estudiantes con los siguientes tipos de notas (evaluaciones), habrá así: notas parciales, notas semestrales, notas promedio anual de la asignatura y nota promedio final de promoción.

Artículo 22. Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, la o el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases, en el sitio web destinado para estos fines (a la fecha: www.colegiointeractivo.cl ,informe de notas en reuniones de apoderados ,atención y/o entrevistas de apoderados ya sea con profesor jefe o docente de la asignatura.

Título V. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES.

Artículo 23. De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 3, la calificación es entendida por el colegio como calificación a la expresión numérica o de concepto del logro de los aprendizajes de los estudiantes, previamente calendarizadas y conocidas por los estudiantes.

Los docentes del colegio previo acuerdo escrito con la coordinación respectiva, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.

Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

Artículo 24. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura , atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a. Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 40%
- b. La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60 %.
- c. En el caso de Asignaturas que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- d. Se enseñará a las y los estudiantes a interpretar las ponderaciones.

Artículo 25. El establecimiento estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

Las calificaciones se registrarán en el libro de clases y sistema digital colegio interactivo en un plazo no superior a 7 días después de realizada la evaluación. **La cantidad mínima de 2 calificaciones respaldadas con las evaluaciones de proceso** que el Profesor ha realizado con sus alumnos por semestre. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso, deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura o módulo y serán acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos.

La difusión de los resultados y la retroalimentación son fundamentales para el estudiante y para su proceso de enseñanza aprendizaje, pues mediante la socialización de los resultados con el grupo, se logra que los estudiantes tomen conciencia de sus logros y errores. El docente debe destinar una clase a comentar con sus estudiantes la pauta de corrección, los errores más frecuentes, las modificaciones de puntaje (si es que las hubo) o cualquier otro aspecto que los convoque a expresar sus opiniones sobre lo que pensaron o analizaron al contestar de manera incorrecta una determinada pregunta.

Artículo 26. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Coordinación respectiva.

Artículo 27. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los siete días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la Coordinación respectiva.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior.

Artículo 28. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. El Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran.

Artículo 29: Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Ed. Media

Artículo 30: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 31. La calificación de Religión se registrará en el libro de clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos:

- “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.

- “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- “Insuficiente”, no logra la tarea.

Artículo 32. En los talleres de libre disposición, se traducirá en una calificación final, que deberá ser colocada como nota parcial en la asignatura indicada por el alumno, excepto en las asignaturas reprobadas.

Artículo 33: La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Artículo 34: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

Artículo 35. Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- a) Parciales: correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios.
- b) Semestral: correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- c) Final Anual: la nota final corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, las que se registran en el libro de clases, certificados y actas de notas.

En consecuencia, se aproximarán a la décima o entero superior las centésimas de 0.05 a 0.09 del promedio semestral y del promedio final anual.

Artículo 36. Las calificaciones de los alumnos se registrarán en el Libro de Clases, indicándose en el registro de materia, la fecha y el objetivo, contenido o actividad desarrollada.

Título VI. De la Promoción

Artículo 37. Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

- 1) En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura reprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.
- 2) En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a **85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

Serán considerados como criterios para asistencia, si el estudiante presenta certificados médicos y/o profesionales de la salud o profesionales idóneos que justifiquen sus inasistencias.

El director/a del establecimiento, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 38. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un **Certificado Anual** de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

TÍTULO VII – DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Artículo 39. El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, el Colegio proveerá medidas de **acompañamiento pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan calificaciones que ponen en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por la Coordinación respectiva, en colaboración con el Profesor(a) o Profesor Jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

Artículo 40. El Colegio arbitrará las medidas necesarias, que serán recibidas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas es de responsabilidad de la Coordinación respectiva con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Artículo 41. El **plan de reforzamiento pedagógico** deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes.

TÍTULO VIII – DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 42. De acuerdo al ideario del Proyecto Educativo Institucional, la y el docente del establecimiento procurará realizar actividades de reforzamiento para las y los estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración del Coordinador respectivo.

Artículo 43. A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas y aventajados respecto del curso al que pertenecen.

Artículo 44. El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar por solicitud de médico especialista, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a. Comunicarse con la Coordinación respectiva
- b. Solicitar a esa instancia las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.
- c. Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Coordinación respectiva, quien autorizará su implementación.

1) Alumnas en situación de embarazo: no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazado, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano,

pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67.

2) Traslado de alumnos: Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte de la Coordinación respectiva

3) Alumnos con constantes inasistencias sin justificación: En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, el Director tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de .

4) Alumnos con Incorporación tardía: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura, administrará una evaluación donde el alumno deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los profesores deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases con la firma de este último. En caso de inasistencia esta deberá ser debidamente justificada por las razones ya mencionada anteriormente, en caso contrario se aplicará el procedimiento como si fuera un alumno sin asistencia y sin justificación.

5) Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas: Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el alumno deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un 70% de exigencia.

Artículo 45. El estudiante que manifieste actitudes de deshonestidad en las evaluaciones tales como; recibir o entregar información, tener resúmenes, utilizar el celular para fotografiar y compartir evaluaciones, intercambiar pruebas, copiar en pruebas, plagio trabajos de internet o de otros compañeros, entre otras y que sea comprobado por el docente, se le retirará la evaluación correspondiente e informará de la situación al apoderado y a la Coordinación respectiva. Dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante.

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera son las siguientes:

- a. La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.
- b. La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:
 - a. una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
 - b. interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
 - c. Otros medios.
- c. Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia,

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos.

Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 46. Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.

Artículo 47. Las y los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educativos y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo al curso de ingreso.

Artículo 48. Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta la Modalidad Científico Humanista, Artística o Técnico Profesional y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los estudiantes deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

Artículo 49. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Coordinación respectiva será resuelto por la Dirección del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados.

TÍTULO IX – DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 50. El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será modificado por la dirección previa consulta al Consejo de Profesores para su actualización en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.