

Colegio

COLEGIO CAPIANNI



**REGLAMENTO INTERNO
DE LAS NORMAS DE DISCIPLINA Y
CONVIVENCIA ESCOLAR**

2023-2024

Un Colegio Ecológico con Sentido Social

Colegio

Capianni

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas insertas en la sociedad, y el colegio, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace partícipe de la educación en valores en colaboración con las familias de los(as) alumnos(as).

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores de la comunidad educativa (docentes, alumnos, directora, asistentes de la educación, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar. Cada una de las acciones que se detallan en este reglamento tienen el único objetivo de enseñar y aprender a convivir en comunidad.

Este manual de convivencia se enmarca dentro de las políticas emanadas por el Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, destacando la Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar N° 20.536, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084, entre otras.

Dado que la convivencia escolar forma parte de la relación enseñanza - aprendizaje, se trata de una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, pero también de deberes, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros, de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de cada uno de sus integrantes.

Artículo N° 1

Para que todos(as) los(as) alumnos(as) que ingresan al colegio "Capianni" de la Comuna de Copiapó, sientan pertenencia e identidad con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la misión del colegio que impregna la formación que ofrece el establecimiento educacional es:

“Entregar a todos los estudiantes del nivel prebásico y básico que forman parte de nuestra comunidad, una formación sólida, metodológicamente innovadora y efectiva que les prepare para contribuir a la sociedad globalizada como personas íntegras, a través de una estructura curricular que enfatiza la formación de valores, la internalización de normas éticas y morales, el análisis crítico y autocrítico positivo, la apertura al cambio, y una actitud de superación y crecimiento personal permanente, preparándolos para asumir responsabilidades en la familia y en la comunidad.”

Artículo N° 2:

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales contemplados en los programas de estudios, los principios y valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los alumnos y alumnas son:

1. Entregar una Educación centrada en planes y programas de estudios vigentes, con énfasis en las personas, con el fin de lograr un desarrollo óptimo de alumnos y alumnas.
2. Promover una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
3. Contribuir al desarrollo de una convivencia sana, de integración social y tolerancia por todo tipo de diversidad.
4. Lograr que el alumno sea capaz de asimilar, procesar, interpretar, conferir significado y aplicar lo que aprende.
5. Formar a los alumnos con un carácter moral, regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia y el respeto por el otro.

6. Entregar herramientas para que los alumnos tomen adecuadas decisiones en la prosecución de sus estudios.
7. Promover el ejercicio de los derechos, deberes y valores democráticos.
8. Lograr que los alumnos y alumnas respeten las normas de sana convivencia establecidas por el colegio, y por ellos al interior de cada curso.
9. Promover y ejercitar el desarrollo físico, personal, en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene personal y el cumplimiento de normas de seguridad.
10. Conocer y valorar el Patrimonio Cultural Comunal y Regional.
11. Promover una actitud positiva ambiental de toda la comunidad escolar, con el fin de proteger el entorno natural y promover los recursos, como en el contexto de desarrollo humano.
12. Promover un tipo de apoderado que apoye las actividades generales del establecimiento y el proceso educativo de sus hijos.
13. Lograr un clima organizacional y de relaciones humanas sanas, donde reine la armonía, comprensión y tolerancia.
14. Incorporar los medios tecnológicos actuales (computación), para promover en los alumnos la investigación, la creatividad y la superación personal, con el fin de imprimirle el sello característico de nuestra Unidad Educativa.

Artículo Nº 3:

Todos los actores de la comunidad escolar, a saber, alumnos, padres, asistentes de la educación, profesores y directivos, han acordado todas y cada una de las normas establecidas en este documento, con el fin de lograr una sana convivencia escolar. En atención a las normas acordadas, se requiere de la disciplina, como herramienta para las personas que educativa y pedagógicamente tienen el deber de velar por los alumnos y por los miembros de la comunidad.

Con todo, los/as alumnos/as que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados conforma a éste, según la infracción se haya efectuado:

A. Dentro de los recintos del Colegio Capianni.

B. En lugares ajenos al Colegio Capianni en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular de carácter permanente u ocasional, en la medida en que la conducta de un alumno o alumna afecte a otro(a) alumno(a), o a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o que dañe el prestigio del establecimiento.

TITULO II: DE LOS FINES EDUCATIVOS

Artículo Nº 4:

La presente normativa regula la convivencia y el comportamiento disciplinario de los alumnos (as) del Colegio Capianni.

Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

- Regular las relaciones interpersonales de todos los integrantes del colegio.
- Disminuir las acciones y comportamientos que deterioran la sana convivencia escolar.
- Desarrollar un sistema armónico de programas y actividades destinadas a fortalecer los valores personales y colectivos.
- Potenciar el aprendizaje de valores.
- Estimular la internalización de normas éticas y morales.
- Incentivar el análisis crítico y autocrítico positivo.
- Motivar la apertura al cambio.

- Desarrollar una actitud de superación y crecimiento personal permanente.
- Preparar para asumir responsabilidades en la familia y en la comunidad.
- Respetar y preservar el medio ambiente.
- Aceptar e integrar en todas las actividades del colegio a todos(as) los(as) alumnos(as), sin distinción alguna.

TITULO III DE LOS DERECHOS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)

Artículo Nº 5

El Colegio Capianni reconoce y garantiza los siguientes derechos a los(as) alumnos (as) del establecimiento:

1. Respeto por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa, tanto en la parte física como psicológica y moral.
2. Protección de parte de los adultos del colegio frente a agresiones de las que pudieran ser víctimas. Para ello el establecimiento debe adoptar normas de control de acceso de personas al colegio.
3. Conocimiento oportuno de las fechas de pruebas, así como de las calificaciones que obtengan.
4. Ser atendidos educativamente durante toda su permanencia en el colegio.
5. Conocimiento detallado de las disposiciones del Reglamento de Convivencia que los rige, principalmente a través del(la) profesor(a) jefe.
6. Conocimiento oportuno de las anotaciones negativas y positivas que se registren en sus hojas de vida del libro de clases.
7. Recibir atención de primeros auxilios en el colegio y envío al hospital con Reporte de Accidente escolar, para su atención especializada en caso de que lo requiera. El hospital, a su vez derivará al paciente a otro centro de atención, si las circunstancias lo requieren. Debiéndose avisar a sus padres oportunamente. Todos los gastos de atención y recuperación, producto del accidente están cubierto por el seguro de accidentes escolares.
8. A plantear con respeto observaciones en relación a situaciones en que estén involucrados.
9. A ser escuchados frente a problemas propios del colegio.
10. A recibir un ambiente de trabajo limpio y ordenado.
11. A tener un apoderado suplente, elegido por sus padres, cuando sus padres o tutores no puedan hacerlo.
12. A participar de las actividades extraescolares o talleres que el colegio ofrezca, de acuerdo a sus intereses y a los cupos disponibles.
13. A ser destacados por las conductas positivas y logros alcanzados.
14. A trabajar en un ambiente seguro y ser preparados para enfrentar problemas de seguridad (sismos, incendios y otros)

TITULO IV: DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo Nº 6:

El Colegio Capianni sugiere para los(as) alumnos(as) el uso del uniforme escolar, para reforzar la identidad y reconocimiento con el establecimiento, así como también la comodidad en el vestir con propósitos educacionales.

Artículo Nº 7:

De este modo, la unidad educativa representada por los distintos estamentos (directivos, profesores, asistentes de la educación, padres, apoderados, alumnos(as)), establece el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

Uniforme formal:

- Varones: Pantalón gris escolar, polera blanca piqué (institucional), zapatos negros y chaqueta de polar roja institucional.
- Damas: Falda gris tableada, polera blanca piqué (institucional), zapatos negros, chaqueta roja de polar institucional.
- Para desfiles y eventos oficiales los(as) alumnos(as) deben asistir con uniforme formal.

Uniforme de uso diario:

- Para uso diario, se autoriza el uso del buzo institucional: polera amarilla cuello polo institucional, pantalón rojo institucional, chaqueta roja institucional y zapatillas blancas o negras.

Artículo Nº 8:

La unidad educativa propone que el equipo usado en las clases de Educación Física tenga las siguientes características: polera amarilla cuello polo institucional, pantalón rojo institucional, chaqueta roja institucional y zapatillas blancas o negras.

Artículo Nº9

Para todas las actividades deportivas que involucre la representación del colegio se deberá utilizar el buzo institucional con polera amarilla cuello polo institucional, pantalón de buzo rojo institucional, chaqueta de buzo roja institucional y zapatillas blancas o negras

Artículo Nº 10:

No obstante, ningún alumno o alumna, puede ser devuelto a su casa por no vestir el uniforme escolar o buzo institucional, en algún día de clases.

El no presentarse con el buzo institucional a clases de Educación Física, no inhabilita al alumno(a) a participar de las actividades planificadas en la asignatura.

Se sugiere, por una situación de higiene, que los alumnos(as) de 5° y 6° años básicos se cambien la ropa deportiva después de clases de educación física.

TITULO V: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo Nº 11:

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.

Artículo Nº 12:

Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de sanciones por faltas de tipo:

- a. Leves**
- b. Graves**
- c. Gravísimas**

Artículo Nº 13:

Son deberes de las alumnas y alumnos del Colegio Capianni:

1. Llegar con puntualidad a clases y a otras citaciones del establecimiento.
2. Presentarse correctamente a clases u otras actividades escolares; limpios y ordenados en toda circunstancia.
3. Los alumnos(as) que presentan algún tipo de infección contagiosa, no podrán ingresar a clases mientras no tengan alta médica.
4. Cuidar los bienes del colegio y responder efectivamente por los daños causados. Cuando el daño es producto de una acción involuntaria, su reposición eximirá del cumplimiento de alguna sanción mayor al alumno(a).
5. Proteger el medio ambiente, especialmente el escolar.
6. Mantener el aseo y orden de su sala de clases y de otros lugares del establecimiento.
7. Cuidar textos y útiles escolares
8. Ser honrado, veraz y respetuoso con compañeros, profesores y otros funcionarios del establecimiento.
9. Cuidar y proteger a sus compañeros(as) de escuela.
10. Respetar los símbolos patrios: bandera, escudo e himno nacional.
11. Respetar las formaciones escolares durante actos y ceremonias.
12. Acatar las órdenes e instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
13. Esforzarse por aprender y estudiar. Ser cada día mejor, superando sus limitaciones con perseverancia, siguiendo las sugerencias y consejos de los profesores u otras personas que laboren en el establecimiento.
14. Cumplir con las normas de tránsito para peatones y vehículos, necesarias para llegar sanos al colegio y a sus hogares.
15. Presentarse a clases de Educación Física y Talleres Deportivos con ropa adecuada (no traer indumentaria adecuada no impide su participación en la actividad).
16. Presentar las tareas de investigación en forma oportuna al profesor(a) de la actividad o de la asignatura respectiva. En ausencia del (de la) profesor(a) el alumno(a) entregará el trabajo a la U.T.P. Si el/la estudiante está enfermo(a) a la fecha de entrega del trabajo escolar, el(la) profesor(a) dará una nueva fecha de entrega de dicho trabajo siempre y cuando dicha ausencia sea justificada con una certificación médica.

Artículo Nº 14:

Son actitudes de incumplimientos a sus deberes:

1. Llegar atrasados y /o, abandonar la sala de clases sin autorización.
2. Presentarse con vestimenta que no fomente su autocuidado.
3. Salir del establecimiento sin permiso.
4. Faltar el respeto a sus pares y funcionarios del establecimiento y/o discriminar a las personas.
5. Demostrar falta de respeto hacia los símbolos patrios y/o de la escuela.
6. No cumplir con deberes escolares.
7. Hacer demostraciones públicas de pololeo al interior del establecimiento educacional.
8. No cuidar el orden de su sala y el buen estado de los bienes del colegio, ingresar mascotas al establecimiento sin autorización.
9. Participar en juegos violentos durante los recreos.
10. Participar en Bullying Escolar dentro o fuera del establecimiento, como a través de redes sociales.
11. Agredir físicamente y/o psicológicamente a sus compañeros(as).
12. Engañar o intentar obtener ventajas ilegítimas durante alguna situación de evaluación.
13. Sustraer bienes.
14. Hace mal uso de materiales escolares. Hacer mal uso de computadores. Ser sorprendidos haciendo uso de elementos tecnológicos de comunicación o de medios audiovisuales (teléfono móvil, mp3, mp4, etc.) en las horas de clases sin autorización.
15. Ingresar o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias lícitas o ilícitas (drogas) a la unidad educativa.
16. Ingresar o manejar material pornográfico en el colegio.

Artículo Nº 15:**Son Faltas Leves:**

1. Llegar a atrasados a las actividades escolares.
2. Entrar a clases sin autorización de inspección o dirección.
3. Presentarse sin justificativo o licencia médica que acredite su inasistencia.
4. No presentarse en forma ordenada y limpia a clases.
5. Demostrar falta de respeto hacia los símbolos patrios o del establecimiento.
6. No cumplir con los deberes escolares.
7. Hacer demostraciones públicas de pololeo como besos y abrazos.
8. No cuidar el orden de la sala de clases o el aseo del establecimiento educacional.
9. Ingresar mascotas no autorizadas al establecimiento.
10. Contestar en forma grosera o violenta a adultos y pares.
11. Ser sorprendido diciendo palabras soeces.

Artículo Nº 16:**Son Faltas Graves:**

1. Salir de la sala de clases o del establecimiento durante el horario de clases sin autorización.
2. No asistir a pruebas fijadas con antelación sin justificación.
3. Rayar paredes, bienes u otros lugares del establecimiento.
4. Utilizar lenguaje soez, escrito o kinésico o poner en peligro su integridad física o la de los demás mediante acciones inapropiadas.
5. Agredir físicamente y/o psicológicamente a otros compañeros(as).
6. Lanzar piedras u otros objetos contundentes que puedan causar daño a la propiedad pública o privada.
7. Romper intencionalmente, bancos, sillas u otros materiales escolares.

8. Quitar colaciones a otros estudiantes o hacer uso de la fuerza para obtener beneficios indebidos.
9. Engañar o intentar obtener ventajas ilícitas durante algunas situaciones de evaluación (copiar, falsificar, soplar, etc.)
10. Ser sorprendido portando cigarrillos.
11. Demostrar actitudes indecorosas que afecten la moral y las buenas costumbres.
12. Utilizar como armas materiales escolares.
13. Usar los computadores o las redes inalámbricas del establecimiento para bajar o subir información de manera maliciosa.
14. Ser sorprendido haciendo uso de elementos tecnológicos de comunicación o de medios audiovisuales (teléfono móvil, mp3, mp4, notebook, etc.) en horas de clases, sin autorización. En primera instancia le será retenido hasta el término de la jornada. En caso de reincidencia de la conducta, éste le será retenido por el docente a cargo, y devuelto únicamente a su padre y / o apoderado.

Artículo N° 17:

Son Faltas Gravísimas:

1. Ingresar, consumir y/ o realizar venta de drogas ilegales o legales en el Colegio.
2. Portar o manejar material pornográfico.
3. Realizar acciones de amenazas o acoso sexual físico o psicológico entre alumnos(as) o/a personal del establecimiento.
4. Agredir de palabra y/o acción a un funcionario del establecimiento.
5. Participar en acciones de Bullying escolar.
6. Modificar notas en el libro de clases.
7. Sustraer libros de clases o causarle daños graves.
8. Hurtar o robar bienes materiales.
9. Fumar cigarrillos o beber bebidas alcohólicas en el colegio.
10. Obtener imágenes y/o material audiovisual que atenten contra la dignidad o que pretendan enlodar la imagen de otras personas.
11. No responsabilizarse por reparar los daños causados al establecimiento.
12. Atacar, ofender o agraviar los símbolos patrios o del Colegio.
13. Ingresar, portar y usar armas.
14. Manifestar cualquier forma de discriminación hacia los integrantes de la Unidad Educativa.

TITULO VI:

DE LAS SANCIONES Y DE SUS PROCEDIMIENTOS

1. Antes de aplicar cualquier sanción, los alumnos(as) tendrán derecho a ser escuchados.
2. Así mismo las sanciones serán aplicadas conforme a la gravedad de las faltas, a las circunstancias y a la edad de los(as) alumno (as).
3. El procedimiento de sanciones involucrará a los siguientes agentes disciplinarios:
 - Profesores de asignaturas.
 - Profesor(a) jefe.
 - Directora.

Artículo N° 18:

Los tipos de sanciones a aplicar por las faltas que él (ella) o los(as) alumnos(as) incurran son las siguientes:

- Amonestación verbal.
- Amonestación verbal y registro de falta en hoja de vida del alumno(a).
- Anotación escrita en registro del alumno (a) y citación a su apoderado(a).
- Expulsión de la sala de clases con derivación a dirección y citación del apoderado(a).
- Suspensión de clases.
- Formación estudiantil bajo sistema de atención individual.

Artículo N° 19:

Los procedimientos y responsables para aplicar esta sanción son:

FALTAS LEVES

1. La primera y segunda falta leve se abordará mediante una amonestación verbal, la cual puede ser realizada por cualquier funcionario del establecimiento, debiendo ser comunicada al Profesor(a) jefe del alumno(a).
2. La tercera falta leve implicará la citación del apoderado(a) del alumno(a), le corresponderá a cualquier docente abordar esta citación, solicitando realizarla a Inspectoría y comunicando al Profesor(a) jefe del alumno(a) involucrado(a).
3. **Una cuarta o más faltas leves podrán ser sancionadas de manera mayor, siendo facultad del profesor(a) jefe, esta medida.**

FALTAS GRAVES

1. Todas las faltas graves deben ser registradas en la hoja de vida del alumno(a).
2. La primera falta grave será sancionada con citación al apoderado(a), debiendo ser éste informado(a) por el(la) Profesor(a) jefe.
3. La segunda falta grave será abordada mediante la suspensión por un día del alumno (a), debiendo ser comunicada la sanción al apoderado(a) en forma escrita eventualmente a través de comunicación telefónica, la sanción puede ser solicitada por cualquier profesor(a), debiendo ser comunicada al (a la) Profesor(a) jefe.
4. La tercera falta grave podrá ser sancionada con 2 días de suspensión con consentimiento del Profesor(a) jefe.
5. Con toda una falta grave que implique el daño a un bien del Establecimiento o de un(a) compañero(a), puede ser atenuada su sanción con la reparación o reposición del bien.
6. **Una cuarta o más faltas graves podrán dar lugar a una sanción mayor que podría implicar la condicionalidad de la matrícula y de repetirse, incluso la expulsión.**

FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Las faltas gravísimas deben ser consignadas en la hoja de vida del alumno (a)
2. Las faltas gravísimas siempre serán sancionadas con citación al apoderado (a), debiendo ser este informado por la dirección de la problemática que es considerada falta gravísima según consigna este reglamento interno de convivencia.
3. Toda falta gravísima será sancionada con un mínimo de 2 días de suspensión del alumno como mínimo, los que serán decretados y gestionados solamente por la dirección del establecimiento educacional. Debiendo ser comunicada la sanción al apoderado telefónicamente y de forma escrita. Las sanciones de esta naturaleza implican necesariamente citación del apoderado del o los alumnos que infringen la norma.

4. Las faltas gravísimas deben considerar la restauración del daño causado, sea material, con la reparación obligatoria o si es posible, del valor correspondiente en pesos chilenos, o daño moral, con disculpas privadas o públicas dependiendo del daño causado.
5. Una segunda falta gravísima, además de seguir el protocolo respecto de este tipo de faltas, generará de inmediato la condicionalidad de la matrícula del alumno.
6. **Una tercera o más faltas gravísimas pueden implicar la expulsión del alumno.**

EN CASO DE QUE UN(A) ALUMNO(A) ESTE INVOLUCRADO EN UN DELITO SANCIONADO EN LA LEY DE ABUSO SEXUAL, LEY DE ARMAS Y/O LEY DE CONTROL DE DROGAS, EL ESTABLECIMIENTO DEBE DENUNCIAR EL HECHO A LAS AUTORIDADES DE CARABINEROS O DEL MINISTERIO PÚBLICO, PREVIO AVISO A SU PADRE O APODERADO(A), SALVAGUARDANDO LA DIGNIDAD PÚBLICA DEL (DE LA) MENOR INVOLUCRADO(A).

Con todo, el establecimiento cuenta con técnica de resolución de conflictos descritos en el Título 10 Artículo 28.

Las suspensiones de alumnos(as) comenzarán a regir a partir del siguiente día hábil de decretada la sanción y ella puede ser apelada a una instancia que corresponderá al Centro de Alumnos de la Unidad Educativa, la que resolverá la apelación presentada.

TITULO VII: DEL EQUIPO DE GESTIÓN

Artículo Nº 20:

El establecimiento cuenta con un EGE, de carácter consultivo, integrado por:

1. El director/a del establecimiento que lo presidirá.
 2. Jefe de la UTP.
 3. Un docente representante elegido por sus pares.
 4. Un representante de los funcionarios no docentes.
 5. Eventualmente el presidente del Centro de Padres y Apoderados o su representante cuando se traten temas que les competen directamente.
- El director podrá informar y/o consultar al EGE por situaciones pedagógicas derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias.
 - Cada año el Equipo de Gestión podrá ser renovado hasta en un 75%.

Artículo Nº 21:

Se realizarán reuniones de tipo ordinarias y extraordinarias.

Artículo Nº 22:

Los temas a considerar en las sesiones ordinarias son los referidos a:

- La buena marcha del establecimiento.
- Situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar.

Artículo Nº 23:

Las temáticas a considerar en las sesiones extraordinarias son las referidas a:

- Situaciones emergentes que requieran la consulta a los integrantes del EGE.

**TITULO VIII:
DE LAS ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES**

Artículo Nº 24:

“El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso” (Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000).

La alumna madre tendrá derecho a un tiempo de 30 minutos por jornada para alimentar a su(s) bebe(s) hasta los 2 años de edad. Para ello el colegio deberá disponer de un espacio adecuado para que se cumpla con este beneficio, cuando él bebe sea traído al establecimiento o la alumna-mamá dispondrá del tiempo de traslado hacia su hogar para proceder a la alimentación de su hijo(a).

Artículo Nº 25:

Los procedimientos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia sobre las alumnas en estado de embarazo, son:

- a. Podrán asistir a clases mientras su estado lo permita.
- b. Se entregarán las facilidades necesarias para las evaluaciones y otras tareas escolares.

**TITULO IX
DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO Y ASISTENCIA**

Artículo Nº 26:

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares, las que se cumplirán en la medida de las posibilidades del establecimiento.

- a. Reconocimientos verbales y aplausos en actos internos.
- b. Anotaciones positivas en hojas de vida.
- c. Entrega de diplomas y otros reconocimientos.
- d. Participar de onces de reconocimiento por su asistencia y/ o comportamiento.
- e. Asistir a eventos especiales y viajes educativos.
- f. Estímulo por parte de los subcentros de padres y apoderados de cada curso.

**TITULO X
DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Artículo Nº 27:

El establecimiento para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los(as) alumnos (as) y de asegurar sus derechos, utiliza las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

- a. Participación de los(as) alumnos(as) en clases de orientación y consejo de curso.
- b. Trabajar con padres y apoderados en la internalización del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Desarrollo de temas valóricos en el aula.
- d. Entrevistas a apoderados, por parte de los(as) profesores(as) jefes, profesionales no docentes y redes de apoyo eventuales con los que el colegio pudiera contactarles.

Artículo N° 28:

Junto a los procedimientos para evaluar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución de conflictos:

- a. En el caso de presentarse problemas en las relaciones interpersonales entre alumnos; profesor(a)-alumnos(as); asistente de la educación- alumnos(as) el colegio procederá a buscar la solución del conflicto posibilitando el diálogo entre los involucrados.
- b. De no encontrar una solución positiva, se buscará la mediación de un tercero que promueva el acercamiento entre las partes para solucionar el conflicto. Son posibles mediadores: Profesor(a), Asistente Social, Alumno(a) mediador(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c. Seguimiento de comportamiento por parte de personal apropiado, tratando de ser proactivo: Dirección, EGE., docentes. Comprometer a padres y apoderados en: crear alianzas con los distintos estamentos educativos para cautelar el desarrollo del aprendizaje y valores de convivencia de sus hijos.
- d. Incentivar a padres y apoderados con el fin de que asuman compromisos sobre normas y procedimientos disciplinarios del colegio.

**TITULO XI:
SITUACIONES DE RIESGO O DE VULNERABILIDAD**

Artículo N° 29:

El establecimiento frente a las posibles situaciones de riesgo, como consumo de drogas, alcoholismo, acoso o abuso sexual, actos de violencia y/o maltrato de la integridad física y psíquica entre los actores de la comunidad educativa, realizará los siguientes procedimientos:

- a. Denunciar los hechos ante los estamentos pertinentes. (Policía, Tribunal de familia, Ministerio Público, etc.).
- b. Proveer de ayuda al (a la) alumno(a) afectado(a) a través de profesionales de la Unidad Educativa.

**TITULO XII:
DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS
ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Artículo N° 30:

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas en los estudiantes, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los(as) alumnos(as), de acuerdo, al rol de cada integrante de la comunidad educativa, se compromete a:

Artículo N° 31:**El(la) Director(a)**

1. El(La) Director(a) se compromete destinar toda su capacidad y energía a optimizar los recursos de que dispone para cumplir en la mejor forma posible su labor fundamental, a saber, ser responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del colegio, actuando de acuerdo a los principios de la educación, las disposiciones legales, las normativas vigentes y el presente reglamento interno, tratando de mantener un sano ambiente laboral de carácter democrático y participativo.

Artículo N° 32:

El Equipo de Gestión

1. Cautelar la coherencia interna entre la visión y misión del proyecto educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de solución de conflictos en la comunidad escolar.
2. Impulsar y coordinar acciones que desarrollen las actitudes de convivencias sociales entre los miembros de la comunidad escolar.
3. Identificar atribuciones y responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo de gestión y de la comunidad en general, con el fin de evaluar y tomar decisiones relacionadas con la convivencia escolar.
4. Sesionar en forma periódica cada 30 días para velar por las situaciones de resolución de conflictos, recoger y considerar opiniones de los otros miembros de la comunidad escolar.

Artículo N° 33:

Docentes Directivos, Técnicos Pedagógicos y Equipo de Convivencia Escolar.

El(la) jefe(a) de UTP

Responsable de asesorar al director en todo lo concerniente con la programación, organización supervisión y evaluación del desarrollo de los aprendizajes de los(as) alumnos(as).

Funciones:

1. Mantener un registro de evidencias de las acciones pedagógicas desarrolladas por el establecimiento.
2. Garantizar el desarrollo de las instancias de reflexión y análisis de la relación entre el proyecto curricular y de los resultados de aprendizaje.
3. Organizar eficientemente los tiempos docentes, para la implementación curricular en el aula.
4. Asesorar y supervisar a los docentes en la programación, organización y desarrollo de las actividades de planificación y evaluación a través de las planificaciones.
5. Asesorar al director en la elaboración del plan anual de actividades del establecimiento.

Encargada de Convivencia:

Encargada de abordar los problemas de convivencia procurando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores de la comunidad educativa en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

Funciones:

1. Proporcionar al equipo docente el apoyo necesario para incluir mecanismos de resolución pacífica de conflictos como parte del trabajo pedagógico con el fin de favorecer la calidad de los aprendizajes escolares.
2. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan mecanismos de diálogos y solidaridad y que favorezcan el responsabilizarse de los actos y el comportamiento con los otros.

Artículo N° 34:

El (la) Profesor(a) jefe

1. Dar a conocer a los(as) alumnos, padres y apoderados el presente reglamento.
2. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana. Crear un reglamento de convivencia generado por los alumnos, que contemple el respeto hacia la diversidad, la solidaridad y respeto por el otro.
3. Hacer del consejo de curso una instancia de participación comunitaria y de formación ciudadana de los alumnos y alumnas.
4. Trabajar en el desarrollo de los distintos planes que posee el establecimiento.

5. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad.
6. Crear instancias educativas para los padres a través de talleres.
7. Incentivar a los padres y apoderados para que participen activamente.
8. Generar y desarrollar mecanismos pedagógicos innovadores e integradores de la cultura infanto juvenil en la didáctica cotidiana.

Artículo Nº 35:

El (la) Profesor(a) de Asignatura:

1. Desarrollar, en los niveles y cursos que trabaja, los objetivos de aprendizaje, habilidades y actitudes, de la asignatura que imparte.
2. Crear condiciones de trabajo colaborativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad, favoreciendo la motivación para aprendizajes activos y significativos.

Artículo Nº 36:

El(la) Auxiliar de Servicios

Funcionario(a) competente a cargo de labores relacionadas con servicios de aseo y mantención del establecimiento.

Funciones:

1. Encargado de abrir y cerrar las salas y oficinas del establecimiento.
2. Responsable del aseo, ordenamiento y mantención de los diferentes espacios abiertos y cerrados del establecimiento.
3. Mantener las áreas verdes del establecimiento.
4. Llevar y recibir documentación de la unidad educativa.
5. Reparación de los implementos, mobiliario o recursos físicos del inmueble que sean necesarios para el buen funcionamiento de la unidad educativa que este en sus posibilidades de hacerlo.
6. Hacer la debida mantención a los implementos, mobiliario o recursos físicos del inmueble, extendiendo por intermedio de ella, su vida útil.
7. Cuidar los materiales y herramientas entregadas para el desarrollo de su función.
8. Llevar un registro detallado de los implementos, mobiliario o recursos físicos del establecimiento que hayan sido reparados, repuestos o dados de baja.
9. Otras funciones de apoyo que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo Nº 37:

El Centro de Padres y Apoderados

1. Conocer el PEI y reflexionar sobre sus contenidos y normativas.
2. Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del reglamento interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Respetar y cumplir las normativas internas del colegio.
4. Ser elegido democráticamente por el Centro de Padres y Apoderados.
5. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa haciendo uso de los canales de consulta y apelación disponible en caso de discrepancia, en forma respetuosa.
6. Acudir al establecimiento cada vez que sea citado.
7. Apoyar como organización el proceso formativo de los(as) alumnos(as) del establecimiento.

Artículo Nº 38

El Consejo Escolar.

Estará conformado por:

1. Director del Establecimiento.
2. Sostenedor o su representante.
3. Profesor(a) representante del Consejo de Profesores.
4. Profesor(a) asesor Centro de Padres
5. Representante de los Asistentes de Educación.
6. Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
7. Presidente Centro de Alumnos.

Este consejo sesionará a lo menos 4 veces en el año y será una instancia de información, participación e intercambio de opiniones entre actores relevantes del quehacer educativo para consensuar algunas líneas de acción, siendo una instancia de decisión en algunas materias.

Artículo N° 39:

Organismos de la comunidad

El establecimiento procurará mantener las mejores relaciones con todas las instituciones y organismos comunitarios, invitando a los miembros de las organizaciones de la comunidad local a desarrollar acciones conjuntas que contribuyan al desarrollo e internalización de valores fundamentales tales como: solidaridad, respeto por el otro, responsabilidad, etc., que contribuyan al desarrollo ciudadano de niños y niñas.

Artículo N°40:

El (La) alumno(a)

1. Participar activamente en todas las actividades programadas por la unidad educativa, respetando los valores de convivencia expuestos en el PEI.
2. Disponer del consejo de curso como un espacio de reflexión, formación de proyectos comunes y adquisición de responsabilidades en beneficio del grupo curso.
3. Conocer el PEI del colegio y reflexionar sobre sus contenidos y propósitos.
4. Reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a otros.
5. Conocer y respetar reglas de convivencia del colegio.
6. Utilizar y solicitar canales de comunicación con los miembros y estamentos de la comunidad escolar.

Artículo N° 41:

El(la) apoderado(a)

1. Asumir un rol protagónico en el proceso educativo de sus hijos.
2. Conocer el PEI y reflexionar sobre sus contenidos y normativas.
3. Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del reglamento de disciplina y convivencia del establecimiento.
4. Respetar y cumplir las normativas internas del colegio.
5. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos(as) con y hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Elegir democráticamente a los integrantes del Centro General de Padres y Apoderados.
7. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa haciendo uso de los canales de consulta y apelación disponible en caso de discrepancia, en forma respetuosa.
8. Enviar a sus hijos al colegio correctamente vestidos, sin joyas, artículos de valor, juegos de video, celulares o artefactos tecnológicos y/o comunicación.
9. Acudir al establecimiento cada vez que sea citado.

10. Colaborar en los subcentros y participar activamente en el Centro General de Padres.
11. Ante cualquier situación de reclamo contra funcionarios del establecimiento, este debe ser realizado por el **Conducto Regular**.
12. Acudir a la Fuerza Pública o denunciar el hecho al Ministerio Público, cuando su hijo(as) sea agredido en cualquier circunstancia, si lo estima necesario.
13. Retirar a sus alumnos(as) en forma personal de las horas de clases ante alguna situación imprevista, hecho que deberá quedar estampado en un libro de salidas de alumnos(as) del establecimiento.
14. Acompañar a su hijo(a) o pupilo(a) al colegio, en caso de que éste(a) acuda a clases con muchas horas de retraso.

TÍTULO XIII DEL DERECHO A APELACIÓN

Artículo N° 42:

Cualquier alumno (a) que no esté conforme con la sanción que se le haya aplicado, tendrá derecho por sí mismo, o a través de su apoderado, a presentar una apelación escrita dirigida al Consejo Escolar, el que dirimirá sobre el tema en la siguiente sesión (previamente establecida) o en sesión extraordinaria y oportuna en atención a los hechos.

Artículo N° 43:

La apelación escrita, deberá ser presentada dentro de un plazo no superior a las 24 horas contadas del momento de su notificación. Un representante del Consejo Escolar (elegido para este fin único en el mismo Consejo que sesionó para dirimir sobre la apelación), tendrá un plazo máximo de 24 horas para entregar el veredicto del Consejo Escolar.

Artículo N° 44:

Sin perjuicio de lo anterior, este colegio establece los siguientes conductos regulares de reclamos y sugerencias para alumnos y apoderados, según corresponda:

- Profesor(a) de Asignatura
- Profesor(a) jefe
- Jefe UTP y Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

Artículo N° 45:

El presente Instrumento será revisado, modificado y / o actualizado en noviembre cada año, para ser vigente al año siguiente, en una acción de responsabilidad de Dirección representada por Encargado de Convivencia Escolar.

TÍTULO XIV:

PROTOCOLOS Y PLANES Y SU ACTUALIZACIÓN

Artículo N° 46:

Son parte del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar los siguientes Protocolos de Acción, los cuales establecen el procedimiento que debe realizar el colegio:

A. PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE AGRESIONES Y ABUSO SEXUAL

El presente Plan de Acción tiene por objetivo proteger la vida en común de la comunidad escolar y permitir que el Colegio Capianni cumpla su misión educativa y formativa. El Mineduc establece criterios para definir las agresiones sexuales, que como colegio adscribimos:

1. ¿Qué debemos entender como Agresiones Sexuales?

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso estudiante o funcionario del Colegio Capianni, niño (a), adolescente o adulto. El responsable de cometer la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. De igual forma, la víctima de agresión sexual puede ser cualquier estudiante, funcionario o funcionaria de la Unidad Educativa.

2. ¿Qué tipos de agresiones sexuales es posible distinguir?

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro (consentimiento a través de un engaño), y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Pasos a seguir:

Según lo detalla el Código Procesal penal, al existir la sospecha fundada, el Colegio Capianni tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar, letra e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los(as) alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Se desprende por tanto que el adulto que reciba una información de esta naturaleza por parte de un menor tiene la obligatoriedad de denunciar. A los estamentos directivos sólo se les debe informar y estos pueden eventualmente acompañar o definir que acompañen a este adulto la asistente social de la unidad educativa, mientras efectúa la denuncia por parte del Colegio Capianni ante los organismos policiales o del Ministerio Público.

Nuestro fin al frente del tema de Abuso Sexual es primero prevenir, luego proteger y acoger.

Ante una develación de abuso sexual, la unidad educativa a través de la persona que reciba dicho relato debe:

1. Dar seguridad al niño o niña, realizando la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador (el que recibió la denuncia), siéntese al lado y a la altura del niño o niña, de modo que no se intimide.

2. Ofrézcale un espacio confiable y dispóngase a escuchar. Ante todo, créale y resguarde sus derechos. Respete sus sentimientos e intimidad, haciéndole saber que él o ella no tienen ninguna culpabilidad en el hecho denunciado.
3. Tiene la obligación de denunciar ante la Policía o Ministerio Público el relato recibido por parte del alumno o alumna, informando a la Dirección del Establecimiento o quien lo represente en el minuto el relato, sin indicar nombre ni detalles, resguardando la confidencialidad del niño o niña, evitando de esta forma el fenómeno de la revictimización.
4. La Dirección de la Unidad Educativa ofrecerá al funcionario la posibilidad de acompañarlo (a) en la realización de la denuncia ante uno de los estamentos indicados: Tribunal de Familia, Carabineros- Policía de Investigaciones o Fiscalía local.

El presente protocolo marca el accionar de la Escuela, ante agresiones o abusos sexuales cometidos al interior o al exterior de nuestro colegio y del cual un adulto funcionario tome conocimiento fundamentado.

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

INTRODUCCIÓN.

Mediante el presente documento se declarará la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento. El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes.

De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS

De la estudiante embarazada:

DEBERES:

1. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
2. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor(a) jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS:

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
2. La alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que le permita la promoción.
4. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en actividades extraprogramáticas.
5. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
6. La alumna tiene derecho de ser atendida por un sistema individual de aprendizaje.

Del estudiante progenitor:

DEBERES:

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS:

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

De los apoderados:

DEBERES:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado debe justificarlo.
3. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
4. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
5. Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

6. 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.
7. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
8. El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS:

1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

De la Escuela:

DEBERES:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
2. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
3. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
4. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
5. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como, a los que requiera su hijo/a recién nacido.
8. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como, en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
9. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
10. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
11. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
12. Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías en base a guías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases, fuera de los horarios regulares y del colegio, con apoyo de sus padres o tutores legales.
13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, acorde a lo establecido en el Artículo N° 24 de Reglamento Interno esto es: "El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos

últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso” (Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000).

14. La alumna madre tendrá derecho a un tiempo de 30 minutos por jornada para alimentar a su(s) bebé(s) hasta los 2 años de edad. Para ello el colegio deberá disponer de un espacio adecuado para que se cumpla con este beneficio, cuando el bebé sea traído al establecimiento o la alumna-mamá, dispondrá del tiempo de traslado hacia su hogar para proceder a la alimentación de su hijo(a).
15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

C. PROTOCOLO DE CIBERACOSO (CIBERBULLYING)

Las tecnologías de la Información y Comunicación contribuyen a mejorar los ambientes educativos con recursos de enseñanza-aprendizaje innovadores, con artefactos motivadores para los alumnos y alumnas, con herramientas comunicacionales y con máquinas para procesar información, considerando que los niños y niñas deben adquirir los conocimientos y las destrezas necesarias en informática para las nuevas demandas académicas, es que existen en las unidades educativas salas de computación, redes computacionales, etc, que están al acceso de los estudiantes, ellas están disponible hoy en manos de los estudiantes para su uso en sus procesos de formación estudiantil, donde el teléfono celular permanentemente conectado a Internet, es de uso diario y al alcance de la gran mayoría de la población del país, por ello mayoritariamente nuestros estudiantes, padres, apoderados, profesores y asistentes de la educación tienen acceso a este elemento tecnológico. Sin embargo, esta poderosa herramienta, puede ser mal utilizada por algún miembro de nuestra comunidad educativa, esto es el fundamento para que nuestro establecimiento educacional establezca normas que cada uno de sus miembros debe conocer y cumplir, porque algunos de sus comportamientos habituales frente a estos recursos que internet o telefonía móvil ofrecen pueden ser inadecuados e incluso ilegales.

Definimos al ciberbullying, en español ciberacoso: como un tipo de acoso que se vale de medios informáticos para el hostigamiento de una persona.

Como tal, el ciberbullying o ciberacoso supone la situación de hostigamiento, abuso y vejación sostenido y repetido a lo largo del tiempo, de una persona por parte de un individuo o grupo de individuos.

Su característica fundamental es que para llevarse a cabo se vale de las redes informáticas y de los recursos tecnológicos actuales, como computadoras, teléfonos inteligentes, tablets, e, incluso, consolas de videojuegos.

Los medios a través de los cuales se efectúa el ciberbullying, por otra parte, se desplazan del espacio físico al escenario virtual, y de este modo se manifiesta en sitios como redes sociales, chats, foros, mensajes telefónicos, correo electrónico, páginas web, blogs, fotologs, videojuegos, entre otros. Algunos ejemplos concretos son los siguientes:

1. Subir a la red una imagen de una persona sin su autorización que pueda perjudicarla o avergonzarla, con el agravante de publicarlo en sus contactos o red (dicha imagen).
2. Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo personal opiniones hacia otras personas o situaciones “de la vida personal” de la supuesta dueña del perfil, aun cuando ellas pudieran ser ciertas, pero que están en el plano de la privacidad personal de cada ser humano.

3. Dejar comentarios ofensivos en foros, imágenes, estados personales o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera de provocar reacciones negativas en contra de la víctima.
4. Usurpar sus claves privadas de correo electrónico o perfiles de redes sociales con el fin de leer o publicar mensajes que violen la intimidad de la víctima, de igual forma si cambia las claves para que la víctima no pueda acceder a ellos.
5. Hacer circular rumores en los cuales la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros(as) quienes, sin poner en duda, lo publicado ejerzan acciones de violencia u ofensivas contra la víctima.

Como requisito para activar este protocolo, la víctima debe presentar evidencias físicas, por lo que es importante proveer de los medios de prueba, al momento de hacer la denuncia respectiva.

Procedimiento:

1. Realizar la denuncia ante Profesor(a) jefe, director, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección de Unidad Educativa. La denuncia puede ser realizada también por su padre, madre o apoderado(a), entregando evidencias de lo denunciado, no obstante, de no existir pruebas, se realizará una investigación de lo denunciado.
2. Se dejará constancia de la denuncia por escrito y con las firmas respectivas.
3. Se citará a entrevistas a las partes (víctima y agresor(es) involucradas(os) con sus respectivos padres o apoderados por separado en primera instancia, por parte de Encargado de Convivencia Escolar o Dirección de Unidad educativa.
4. De no constituir delito, pero ser una falta grave hecha por única vez, se constatará en la hoja de vida del agresor o agresores y se le invitará a pedir disculpas a quien agredió y a asistir a una sesión con la dupla sicosocial para entender la gravedad de lo realizado, se intentará mediar entre agresor y víctima para buscar acercamiento y desistimiento del agresor de sus agresiones.
5. De no ser delito, pero por ser una falta grave reiterativa se procederá a citar a la familia del agresor para ponerla en antecedentes y comunicarle que se le aplicará la sanción contemplada en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, luego se le tratará por la dupla sicosocial.
6. De ser una falta gravísima y considerada delito, junto con sancionarlo acorde al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se le informará a los padres que se pondrán los antecedentes en manos de autoridades del Ministerio Público, del Juzgado de Letras y Familia o Policiales, según corresponda, para que se inicien acciones de investigación si correspondiese, junto con informar a entidades educacionales gubernamentales de comuna o región, como también activar redes de apoyo de ser necesario, para apoyar a la víctima.
7. La Unidad Educativa mantendrá comunicación directa con familia de víctima para brindarle la ayuda de sus profesionales (encargado de convivencia escolar, por ejemplo), conjuntamente con entregar a la familia antecedentes de cómo ayudar y apoyar a su hija(o).
8. En el caso que el agresor sea un adulto y la víctima sea algún estudiante, se procederá a poner los antecedentes en manos de la Fiscalía Local (Ministerio Público) o Policía para que inicien acciones, si lo estiman pertinente.

D. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

“LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO”.

Nuestro establecimiento educacional, Colegio Capianni clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

1. Lesiones o accidentes leves,
2. Lesiones o accidentes menos graves, y
3. Lesiones o accidentes graves.

La gravedad inicial será evaluada por el docente que realiza la atención inicial.

De acuerdo a la clasificación previa los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

1. **En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves**, el personal del Establecimiento Educacional, docentes, son quienes realizan la atención de heridas a través de su curación y darán la información mediante teléfono, en forma oral o a través de una comunicación escrita al apoderado del estudiante afectado.
2. **En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves**, y se hace necesaria la asistencia médica, se llamará vía telefónica de inmediato a los padres u/o tutores legales, para comunicar el traslado y atención del estudiante al centro hospitalario correspondiente (hospital o clínica), de no poder concretarse el aviso, de igual forma el estudiante afectado será llevado a Centro Hospitalario. En este caso el alumno debe ir acompañado por un funcionario de la Unidad Educativa, quien debe permanecer en el Centro Hospitalario hasta la llegada de sus padres y/o apoderado o hasta completar su atención, en caso de que adultos responsables del menor no llegasen.
3. El traslado del menor es ejecutado a través de la ambulancia del Hospital. En este caso se debe portar el **Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar**, para entregarlo en Hospital y a los apoderados su copia respectiva.
4. **En el caso de Lesiones o Accidentes Graves**, en primer lugar, se proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el centro Hospitalario, si es que la ambulancia de Centro Hospitalario no pudiese hacerlo y debido a la gravedad de la lesión, paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante de la situación. Debido a la gravedad de la lesión, eventualmente el **Formulario de declaración Individual de Accidente Escolar**, puede no ser llevado y remitirse dentro de las 72 hrs, siguientes al accidente, en caso de tratarse de fin de semana o dentro de las 24 hrs de tratarse de un hecho acaecido de lunes a jueves.

NOTA: el transporte del accidentado/a será procedente sólo en caso de que la víctima se encuentre impedida de valerse por sí misma o deba efectuarlo por prescripción médica, certificada y autorizada una y otra circunstancia por el médico tratante. (LEY Nº 16.)

E. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de que un(a) alumno(a) sufra un accidente, se procederá de la siguiente manera:

1. Llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido como máximo tratándose de un accidente el día viernes o de 24 horas en caso de tratarse de un accidente entre lunes y jueves.
2. Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en el establecimiento educacional.
3. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional por un profesional del colegio, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.
4. Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases o del docente o asistente de la educación que atiende la urgencia informar de la situación a la dirección.
5. Si el accidente es de carácter grave, la Dirección de Unidad Educativa debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular.
6. Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal, retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.
7. Los estudiantes que realicen salidas a terreno o estén practicando deportes en actividades propias de la Unidad Educativa o en su representación, debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional tendrán derecho al **seguro escolar**. Para ello se deberá entregar en Dirección una nómina de los estudiantes asistentes y del o los docentes a cargo de la actividad.
8. Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta, decisión y beneplácito de sus padres: (deportivas, paseos, fiestas, reuniones de apoderados que no exijan la presencia de alumnos, etc.), aun cuando indirectamente comprometan a la unidad Educativa, no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Introducción:

Entendemos como violencia escolar el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona, ésta puede ser ejercida física o psicológicamente, en forma presencial o a través de redes sociales o medios tecnológicos.

Los hechos de violencia pueden ocurrir entre pares (estudiantes), entre adultos y estudiantes, ya sea que un adulto agrede a un estudiante (hecho tipificado como delito) o bien que un estudiante agrede a un adulto (estudiante / docente o asistente de la educación), también puede ocurrir que un apoderado agrede a un profesor o un profesor a un apoderado.

También puede ocurrir dentro o fuera de la Escuela, en forma real o por medio de algún medio virtual, ej.: Ciber bullying.

Este protocolo forma parte del reglamento interno de convivencia escolar y se complementa con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia escolar, el autocuidado, la prevención, y están incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, especialmente en las unidades de Orientación.

Situaciones de violencia y / o acoso frente a las cuales opera este protocolo.

Agresiones físicas entre estudiantes

1. Las situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar o Bullying.
2. Situaciones de Ciber bullying.
3. Denunciar los casos en que los alumnos o alumnas pueden referir, respecto de situaciones de vulneración o abuso ocurridas dentro del ámbito familiar.
4. Situaciones que involucren a un adulto miembro de la comunidad escolar, que, de alguna forma, por su cargo o rango, ejerza grados de autoridad sobre el estudiante.
5. Agresión de estudiante a un adulto, ya sea docente o asistente de la educación, tanto dentro como fuera del colegio, y por medios físicos como virtuales.

Responsables:

En un primer momento, si la situación de violencia se produce dentro de la sala de clases, es el docente quien deberá contener la situación y llamar de inmediato a la directora o encargada de convivencia escolar.

Luego de esto, el Profesor procederá a registrar el hecho en el libro de clases correspondiente a los alumnos en conflicto, si se tratase de un hecho entre estudiantes, o bien en un libro de registro o actas si se tratase de un conflicto entre un adulto y un estudiante o un hecho fuera del colegio, posterior a ello si no existe solución de la problemática informará a la dirección de la Unidad Educativa.

1. La dirección informará al Encargado de Convivencia escolar.
2. Si la situación se produce durante un recreo, hora de colación o cambio de hora, será responsable el docente que esté más cercano a la situación.
3. Se procederá a contener el hecho y llamar a Dirección quien procederá de igual forma que en el párrafo anterior.
4. Si la situación acontece fuera del colegio la Dirección será responsable por el hecho. Tomará conocimiento de la situación, dejará debido registro en el libro de clases del o los alumnos involucrados, o en un libro de actas; ya sea que éste se haya informado directamente por un estudiante u apoderado, o bien que sea informado por algún otro medio de comunicación, miembro de la comunidad u organismo público (Fiscalía, PDI, Carabineros).
5. Una vez que la situación está controlada, y se hayan seguido los pasos pertinentes, es decir:
 - Contención.
 - Aplicación de protocolos de actuación.
 - Información a los apoderados.
 - Derivación de lesionados si corresponde.

Se evaluará la posibilidad de trabajar con el equipo multidisciplinario del colegio, vale decir: Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Trabajadora Social y Mediador.

Definición de Medidas de Contención, Apoyo a la o las víctimas y Medidas Reparatorias.

En este caso, el Profesor o Profesora Jefe, deben ser informados de inmediato, ya que ellos juegan un rol relevante, así como los profesionales que cuenten con formación y manejo ante situaciones de crisis.

1. El hecho de violencia deberá ser comunicado por la Dirección en forma inmediata al o los apoderados de los estudiantes involucrados.
2. En caso de haber participación de un docente o un mayor de 14 años en contra de un estudiante, el agresor deberá ser identificado y llevado a un lugar distante respecto del alumno, posterior a esto el colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes.

3. Se tomará nota en un acta o libro de registro y se derivará su caso a la Dirección de la unidad educativa, quién determinará los pasos a seguir, ya sean derivación a la justicia, si se trata de delito y /o pondrá en antecedentes a sus superiores jerárquicos (jefe Daem o Alcalde) para adopción de alguna medida administrativa si correspondiese.
4. Una vez notificados los apoderados, se aplicarán medidas de contención hacia los estudiantes, de forma de evitar que el conflicto continúe.
5. De no existir lesiones graves, se procederá normalmente, tal como se explica más abajo. De existir lesiones medianas o graves, se procederá de otra forma, la que se explica en otro punto más adelante.
6. Una vez presentes el o los apoderados, se relatarán los hechos de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo o visión parcial que pueda malinterpretarse o ir en desmedro de un alumno frente a la postura del otro.
7. Se entrevistarán a las familias por separados, para tener los espacios de discreción y confidencialidad necesarios, también para evitar conflictos entre los adultos.
8. Se explicará clara y objetivamente cuál o cuáles son las medidas o sanciones que corresponde aplicar, según el Manual de Convivencia de los Estudiantes.

Definición de Medidas de Unidad Educativa

El establecimiento no debe perder de vista su rol formativo, es por esto que, de no mediar lesiones u otras consecuencias graves, o bien la presencia clara de un delito; ante lo cual se dará cuenta a la autoridad respectiva; el colegio también adoptará medidas formativas, que venga a reparar el daño y fortalecer el crecimiento valórico de los estudiantes.

Las medidas adoptadas se deben complementar con acciones que fortalezcan la buena convivencia escolar. Es por esto que el equipo de convivencia escolar tratará con los involucrados, unidades especiales que apuntan a la sana convivencia, la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos.

De la misma forma, se cuenta con figura del Mediador, quien tendrá a su cargo la función de implementar un sistema de trabajo formativo y reparador con los protagonistas del hecho de violencia, siempre y cuando éste se haya desarrollado dentro del colegio y entre estudiantes.

El profesor (a) jefe y/o Profesores del curso en conjunto con el Inspector general adoptarán medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencias Escolar si corresponden al o los estudiantes involucrados.

Cómo abordar la comunicación con las familias del agresor y del o los agredidos.

1. Se realizarán entrevistas con las familias por separado explicando de forma clara, objetiva y veraz todos los hechos.
2. Se dará clara cuenta de los pasos a seguir.
3. Se tendrá un tiempo dedicado exclusivo para escuchar a los adultos y otro para escuchar a los menores.
4. De ser necesario y si alguna familia lo requiriese, teniendo en cuenta la seguridad y discreción de todos los involucrados se podrán programar entrevistas conjuntas.

Comunicación con las familias de la comunidad, en general, ante situaciones que se evalúen como especialmente grave

1. El encargado de convivencia explica al resto de la comunidad escolar, en forma simple y clara, sin dar detalles innecesarios los hechos y las medidas que el colegio ha tomado al respecto.
2. Solicitar colaboración de parte de los padres y/o apoderados en la labor formativa del establecimiento, en cuanto a la convivencia escolar.

Identificación de instancias de Derivación y Consulta

1. Se debe tener un catastro de redes locales de apoyo especializado.
2. Se debe establecer contacto y convenios al respecto.

Traslado del agredido al Centro Asistencial, si fuere necesario

1. Luego de ocurrido el hecho y habiendo contenido la situación, Inspectoría General u otro funcionario Directivo o Técnico Pedagógico, luego de recibir la evaluación del funcionario que chequeó la condición física del agredido, si ésta arroja que es necesario el traslado a un centro asistencial de salud, avisará al o los apoderados y se procederá a trasladar al herido al hospital local.
2. De producirse un hecho de violencia con lesionados, será un Inspector quien acompañará al estudiante al centro de asistencia de salud más cercano, en un lapso de tiempo lo más breve posible, considerando siempre como primera prioridad el traslado en ambulancia del servicio de salud de la localidad.
3. En todo caso de lesión, se confeccionará el formulario de ACCIDENTE ESCOLAR.

El colegio hará una denuncia de ser necesario, en caso de delito

1. No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito. Por esto se debe tener presente si el hecho acaecido está tipificado por la ley como delito.
2. En el ámbito escolar constituyen delito:
 - Agresiones con resultado de lesiones,
 - Las amenazas, el maltrato infantil (provocado por un adulto)
 - Quienes están obligados legalmente a efectuar la denuncia a un delito dentro de un plazo no mayor a 24 horas son:
 - Directivos docentes o técnico pedagógicos.
 - Docentes
 - Asistentes de la educación.
3. La denuncia debe realizarse ante cualquiera de las siguientes entidades: Ministerio Público, PDI, Carabineros, OPD.
4. Si el establecimiento constatará que la familia del agredido no es capaz de garantizar la protección del estudiante, será el colegio quien deberá considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección ante la justicia.

Presentación de Antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

La comunidad educativa puede definir su presentación en casos de gravedad, se pueden considerar:

1. Casos en que existan lesiones de gravedad o mediana gravedad.
2. Las agresiones que constituyen delito.

G. PROTOCOLO DE APELACIÓN O IMPUGNACIÓN DE SANCIONES CONTEMPLADAS EN REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Las situaciones disciplinarias y de convivencia escolar contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, serán sancionadas por el Inspector General. No obstante, lo anterior, todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, por intermedio de su apoderado(a), podrá apelar por escrito de las resoluciones tomadas en cualquiera de las instancias señaladas en las materias precedentes ante el director del establecimiento u oficina del Inspector General del colegio. El Centro de Alumnos a través de su o sus representantes presentes en clases el día de la decisión, se pronunciará acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno afectado

- a la brevedad posible en un plazo no mayor a las 24 horas de presentada la solicitud de apelación.
2. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma oral o escrita ante el Profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, según la gravedad de la denuncia, el que deberá dar cuenta a la Inspectoría General o Dirección de la Unidad Educativa, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
 3. El encargado de convivencia escolar será el responsable de informar al apoderado de la resolución adoptada.
 4. 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.
 5. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
 6. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
 7. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

H. PROTOCOLO DE MANEJO DE LIBROS DE CLASES

Introducción

El libro de clases es un documento oficial de la Unidad Educativa, tiene el carácter de ser un elemento que posibilita verificar una serie de acciones que la Unidad Educativa y en particular, los profesores jefes, profesores de asignatura y otros profesionales realizan día a día en el proceso educativo que lleva a cabo nuestra organización educacional, que tiene que estar a disposición de las instancias de fiscalización de la escuela, cuando ellos lo requieran.

La presente normativa rige para todos los niveles de atención que la Unidad Educativa dispone, esto es: Educación Parvularia - Educación Básica y otras instancias de atención profesional.

Normas Generales

1. Sólo está permitido el uso de lápiz pasta azul para su llenado, sólo cuando se trata de anotar las notas del alumno, se agrega el uso de lápiz rojo.
2. No se permiten enmendaduras, por lo tanto, está expresamente prohibido el uso de corrector.
3. No use el libro de clases para anotar información que no corresponde a lo que debe registrarse en él.
4. Cada Profesor jefe debe registrar en el libro de clases, el horario de las asignaturas de su curso, como también escribir los datos requeridos en la tapa de él, así como también todos los datos solicitados de cada uno de los alumnos que componen su grupo curso, independiente del nivel y modalidad de atención que sea, de manera que permita su rápida identificación, el año correspondiente y acceder a la información de un alumno en particular cuando se requiera, este proceso debe estar finalizado a más tardar a la semana de recibido el libro de clases por parte de la UTP.

5. En caso de error este debe ser comunicado a Dirección o miembro de UTP, si el anterior no se encontrara en la Unidad Educativa.
6. El manejo del libro de clases corresponde a los Profesores y eventualmente a otros profesionales o funcionarios de la Unidad Educativa, está estrictamente prohibido que los alumnos puedan tener acceso a su manejo cotidiano.
7. Los libros de clases deben retirarse y dejarse en las oficinas de Dirección, ellos no deben ser dejados en salas de clases u otras dependencias de unidad educativa.
8. En caso de una emergencia, cualquiera ella se trate, el profesor al frente del curso debe trasladar el libro de clases junto a él, jamás dejarlo abandonado.
9. Es recomendable empastar el libro de clases con plástico transparente.

Registro de Asistencia

1. Cada profesor que sirva la asignatura correspondiente al día y hora debe constatar en el libro de clases respectivo, las inasistencias, atrasos y eventuales justificativos de los estudiantes.
2. Registrar en el rubro de observaciones el número de lista correspondiente al estudiante que ingrese o se retire durante su(s) hora(s) de clases.
3. Firmar diariamente las horas de clases realizadas.
4. Frente a algún error debe acudir a Dirección u otro miembro del estamento técnico pedagógico, si este no se encontrare, en lo general debe tarjarse el error, anotar lo que corresponde y realizar una firma lo más próximo al sitio del error.
5. Corresponde al Profesor Jefe vaciar la información correspondiente en la hoja de registro de subvención, la cual debe estar realizada al termino de cada jornada de clases, si se comete un error debe seguir el conducto ya indicado.

Registro de información en cada asignatura

1. Corresponde a cada profesor de asignatura colocar su nombre en las hojas correspondiente a la(s) asignatura(s) que dicta en un curso determinado.
2. El profesor de asignatura debe registrar diariamente los contenidos tratados en los espacios correspondientes en el libro de clases del curso donde impartió clases.
3. Cada profesor debe registrar los diagnósticos correspondientes en cada curso donde cumple funciones, en los tiempos dispuestos por UTP.
4. Es responsabilidad de cada Profesor de asignatura, traspasar las notas obtenidas por cada alumno en las diferentes situaciones de evaluación, en concordancia al Reglamento de Evaluación vigente en la Unidad Educativa, referido a tiempo y tipos de evaluaciones.
5. El Registro de calificaciones debe ser claro, limpio y ordenado.
6. En caso de algún error, éste debe ser tarjado, anotar al lado lo correcto, colocar su firma y día de corrección, avisando a UTP.
7. En el borde superior de la columna debe registrarse fecha de evaluación y en la parte inferior de la columna el contenido y tipo de evaluación.
8. La evaluación realizada debe ser registrada en la hoja de la asignatura, anotando el contenidos o contenidos evaluados y el tipo de evaluación.
9. Los contenidos tratados en Consejo de Curso y Orientación deben ser registrados en las hojas correspondientes para ello.

Registro del Desarrollo Escolar

1. Profesor jefe debe llenar disponer de una hoja por cada alumno correspondiente al curso, con su correspondiente identificación.
2. Al momento de registrar una observación debe indicarse la fecha y la asignatura correspondiente.

3. Recuerde que la observación es una descripción objetiva de la situación ocurrida. Evite opiniones personales y haga uso de un vocabulario, formal, claro y sintético.
4. El Profesor Jefe o Profesor que se encuentre a cargo del curso del (de la) menor deberá registrar el acontecimiento en la hoja de vida del (de la) alumno(a), en forma similar debe constatarse esta situación en el libro de salida de alumnos y en el de Registro de Observaciones de la Inspectoría General.
5. Al reintegrarse el(la) alumno(a) a clases debe hacerlo en compañía de su Apoderado.
6. Se derivará el caso al equipo de convivencia de la Unidad Educativa para el tratamiento del menor y el seguimiento respectivo de la situación.

I. PROTOCOLO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE UN ALUMNO SIN AUTORIZACIÓN

El siguiente Protocolo viene en ordenar de cómo operará la Unidad Educativa en caso de que un alumno o alumna haga abandono del Establecimiento por su acceso principal o secundario sin autorización y que por tanto lo haga saliendo a escondidas del colegio:

1. Detectada la situación el Profesor o Asistente de la Educación que toma conocimiento debe informar al director, miembro de la Unidad Técnico-Pedagógica o Profesor que esté a cargo de la Unidad Educativa en ese instante, de igual forma se notificará al (ala) Profesor(a) jefe del estudiante de lo acontecido si no ha sido el quien tomo conocimiento en primera instancia de lo sucedido.
2. Se informará de la situación a su Padre, Madre, Tutor o Apoderado por medio de un llamado telefónico, requiriendo saber si el estudiante ha llegado a su domicilio.
3. Si no es posible el contacto telefónico, el director, Profesor(a) jefe y/o miembro del comité de convivencia, deberá concurrir al domicilio registrado en la Unidad Educativa para tomar contacto personal con quien vive el menor e informarle de lo sucedido, preguntando si el alumno o la alumna se encuentra ya en su domicilio.
4. De no ser posible contactarse con algún adulto en forma telefónica o personal o en caso de haberse establecido el contacto, pero no tener noticias del lugar donde se encuentra el alumno o alumna, deberá informarse de la situación a la autoridad policial o judicial respectiva.

J. PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES A CAUSA DE FALTAS

1. Sanciones y procedimiento

Procedimiento de Sanciones involucra a:

1. Profesores.
2. Profesor jefe.
3. Profesores miembros de la U.T.P.
4. Dirección.

Aplicación de la Medida

Falta Leves:

1. Amonestación verbal escrita.
2. Tercera falta leve citar e informar al apoderado.

3. Una cuarta o más faltas leves podrán ser sancionadas de manera mayor, siendo facultad del profesor jefe.

Falta Grave:

1. Una segunda falta grave será abordada mediante la suspensión por un día del alumno.
2. Tercera falta grave será sancionada con (2) dos días de suspensión, previo consentimiento del profesor jefe.
3. Cuarta o más faltas graves, da lugar a una sanción mayor, facultada por el profesor jefe de acuerdo con la Dirección del establecimiento Educacional.

Falta Gravísima:

1. Será sancionada con 3 y/o 4 días de suspensión, estas con expreso conocimiento de la Dirección o quien lo represente.
2. Alumnos involucrados en delitos sancionados en la Ley: Abuso sexual, armas y/o control de droga, el establecimiento debe denunciar el hecho a las autoridades.

2. Previo a la suspensión

1. El profesor jefe debe informar al apoderado de las faltas en que ha incurrido el alumno, citación que se hace por escrito luego que el apoderado ha tomado conocimiento; procede a firmar la hoja de vida.
2. La medida de suspensión puede ser solicitada de acuerdo a reglamento de convivencia escolar, por cualquier docente debiendo registrarse en la hoja de vida del alumno y comunicar al Profesor Jefe y Dirección, los que dejarán por escrito los motivos de la medida.
3. De la suspensión, comunicar al alumno los motivos de la sanción, comunicar y citar al apoderado al establecimiento educacional por escrito y telefónicamente; el alumno o apoderado puede apelar o impugnar sanción (acorde a protocolo).
4. El apoderado debe acompañar al alumno al establecimiento educacional.
5. Tomar conocimiento del motivo de la suspensión, firmar hoja de vida de clase y acta en inspectoría.
6. Apoderado puede concurrir al establecimiento previo cumplimiento de la sanción.
7. De no concurrir el apoderado o apoderado suplente al establecimiento educacional el alumno NO ingresará a clases, insistiéndose la presencia del apoderado a través de llamado telefónico, en el intertanto, el alumno permanecerá en Dirección.
8. La suspensión comienza a regir el día hábil siguiente al de haberse decretado la suspensión.

K. PROTOCOLO DE GIRAS O VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS ESCOLARES

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

En relación a estas actividades se establece que:

1. Los viajes de estudios, giras o paseos de curso son actividades propias del término del año escolar, tienen carácter voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.

2. Los paseos de curso, podrán ser actividades autorizadas por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore a lo menos de la asistencia del profesor jefe más algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento, que fuese invitado por el curso organizador.
3. Todos los viajes que requieran salir de los límites territoriales comunales que obliguen al uso de vehículos de transporte deben cumplir con las exigencias que el MINEDUC y MINISTERIO DE TRANSPORTE establecen en sus Reglamentos por tanto el curso en cuestión debe de tramitar los respectivos permisos a las diferentes instancias oficiales, por ello deben solicitar la autorización respectiva de la Dirección de la Unidad Educativa con 20 días de anticipación a la fecha del viaje, para realizar el Conducto Regular para la tramitación necesaria. Todos ellos están sujetos al presente Protocolo y en el caso de los alumnos están sujetos a ser beneficiados eventualmente del Seguro de Accidente Escolar si lo requieren, como el personal participante al Seguro de Accidentes del Trabajo, si su presencia obedece a la representación de la Unidad Educativa en él. Queda por tanto excepto de este beneficio, algún funcionario del establecimiento que participa en dicho viaje en calidad de apoderado(a).
4. Todos estos viajes tienen un carácter educativo en cuanto promueven la sana convivencia, el respeto y el establecimiento de mejores y mayores relaciones interpersonales entre quienes componen el grupo de viajeros.
5. Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados.

Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios.

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Colegio. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas de la Unidad Educativa, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

1. Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
2. En caso de que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
3. Los apoderados responsables del viaje deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
4. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje deberán

- acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el extranjero, si el viaje se realiza fuera del país.
5. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
 6. Quien incumpla alguna de las normas sancionada como falta grave en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en la Gira de estudio puede ser devuelto a Copiapó, si el docente a cargo así lo determina, el costo de ello deberá asumirlo la familia.
 7. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
 8. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
 9. No se permitirá que se realicen actividades paralelas y/o separadas de las ya programadas por el grupo.
 10. Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
 11. En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección del colegio con a lo menos veinte (20) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
 12. Cualquier situación que no esté cubierta por este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.
 13. Las fechas para la realización de estos viajes están establecidas para segunda semana de noviembre en el caso de los octavos años y en la tercera semana del mismo mes para los cursos restantes de la Unidad Educativa.
 14. Es menester asegurar a lo menos la participación del 85% de los(as) alumnos (as) del curso, para contar con la autorización de la Dirección de la Unidad Educativa, para la realización de la actividad propuesta por el curso respectivo.

L. PROTOCOLO DEL INGRESO DE ALUMNOS AL ESTABLECIMIENTO

1. Todos los alumnos de 1° a 6° año básico y de los niveles prebásicos deben hacer su ingreso al establecimiento educacional, por el acceso ubicado en Francisco de Aguirre 406.
2. La hora de ingreso a clases es de 08.15 hasta 08:30 horas en jornada de la mañana y de 13.30 hasta las 13.45 horas en jornada de la tarde.
3. Los alumnos de los niveles preescolares hacen su ingreso al establecimiento educacional por el portón de acceso ubicado en Francisco de Aguirre 406, de acuerdo a su horario de las 08.30 hrs. en jornada de la mañana y de 13 hrs., en jornada de la tarde.
4. Los alumnos que ingresan a la Unidad Educativa con posterioridad a las 08.30 hrs, y 13.45 hrs. según la jornada de trabajo, deben ingresar con pase de dirección, donde se les constatará el atraso y les será entregado un pase de ingreso a la sala de clases por parte de personal de la dirección, pase con que debe presentarse al profesor de la asignatura respectiva, presente en su sala de clases.
5. La tercera situación de atraso debe ser comunicada al apoderado a través de una citación escrita, el apoderado debe concurrir a la unidad educativa a firmar un libro donde se constatan los atrasos y debe comprometerse a superar este mal hábito de su pupilo.

6. Todos los alumnos deben ingresar con su uniforme escolar o buzo de la unidad educativa si es que tienen educación física o talleres deportivos en la primera hora de clases de la jornada respectiva, las excepciones serán autorizadas por el director, miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica o quien esté a cargo de la unidad educativa en ese minuto, en todo caso las excusas deben presentarse en forma oral o escrita por los apoderados. Situación que debe comunicarse al profesor presente en la sala de clases en esas horas.
7. Los alumnos que sean citados por Profesores, otros profesionales o funcionarios de la unidad educativa en otros horarios, deben presentarse en forma oportuna ante ellos y vestidos acordes a las circunstancias acordadas con quien los cito. No obstante, quienes sean citados a rendir pruebas o trabajos atrasados, deben hacerlo con el uniforme o buzo institucional, según se trate de la asignatura por la cual fue citado.

M. PROTOCOLO PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL COLEGIO EN ACTIVIDADES DIARIAS DE ASIGNATURAS

Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento se debe cumplir lo siguiente:

1. Existirán facilidades para realizar actividades fuera de la unidad educativa y que no requieren autorización previa del apoderado(a) si se trata de actividades propias de una asignatura y que se realicen en terreno y dentro de los límites urbanos de la ciudad.
2. El Profesor(a) de asignatura debe informar de la actividad a, Unidad Técnico-Pedagógica o al director de la Unidad Educativa, quien autorizará la realización de la actividad diaria.
3. Los Profesores deben constatar la asistencia de los menores en el libro del curso respectivo y anotar en la hoja de actividades de la asignatura la acción a realizar y el lugar donde se realizará.
4. Se debe constatar la salida del curso en la oficina de Inspectoría de la Unidad Educativa, indicando la cantidad de alumnos que salen, en un libro que se encontrará especialmente dispuesto para estas situaciones en ese lugar. Será responsabilidad de los inspectores anotar la veracidad de la información en dicho libro.
5. Todos los estudiantes salen bajo la tutela del profesor de asignatura o profesor a cargo.
6. Todos los estudiantes quedan sujetos al reglamento de convivencia escolar.
7. Todos los estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (dec.313).
8. En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso de inmediato a la secretaria del colegio quien a su vez informará al director, el que instruirá para dar aviso a los apoderados y el traslado al lugar de tratarse de un accidente serio.
9. Cualquier accidente debe ser tratado acorde al Protocolo de accidentes escolares de la Unidad Educativa.

N. PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO

Todos(as) los(as) alumnos(as) del establecimiento educacional que vayan a ser retirados durante la jornada de clases habitual, deben regirse por los siguientes pasos:

1. El padre o apoderado debe presentarse a la Portería del establecimiento donde hará presente la solicitud de retiro de la jornada de su pupilo(a) a la dirección.
2. La directora o docente a cargo llenará el libro de salidas diarias del establecimiento, con los antecedentes del menor, hora de retiro, antecedentes del adulto que retira al menor y motivo por el que solicita la salida, además, solicitará la cédula de identidad del padre u apoderado para registrarla en dicho registro.

3. Si el retiro solo es temporal deberá registrarse de igual forma la salida y el posterior ingreso del alumno(a).
4. Cuando por alguna circunstancia del proceso formativo del alumno(a), este debe cumplir con alguna exigencia fuera del establecimiento educacional, será registrada la salida del alumno(a) en forma individual o en conjunto con su grupo curso, de acuerdo a como las situaciones lo ameriten, su reingreso al establecimiento debe ser registrado en el mismo libro.
5. Si a raíz de algún accidente escolar u otras circunstancias, ameritan el traslado de un alumno(a) a un centro asistencial, esa salida debe ser registrada en el libro de salidas del establecimiento, debiéndosele informar vía telefónica u oral a su padre o apoderado.

O. PROTOCOLO DE INGRESO DE PADRES, APODERADOS Y/O VISITAS

1. Toda persona que desee ingresar al establecimiento, debe hacerlo con autorización del director, Miembro de la UTP, u otra persona que esté a cargo del establecimiento en ese momento.
2. Los padres o apoderados pueden ingresar al establecimiento, previa citación de algún profesor o funcionario del establecimiento educacional, deben comunicar dicha situación en Portería.
3. Sólo en situaciones excepcionales que ameriten la presencia urgente de algún padre o apoderado, estos podrán ingresar al establecimiento a tomar contacto con un(a) profesor(a) jefe o de asignatura en la sala de clases en horario normal.
4. Cuando un padre o apoderado concurra a retirar a un pupilo, debe traer su cédula de identidad, la que será solicitada, por personal del colegio, para realizar el trámite correspondiente, y que será registrada en el libro de salidas, el que también, contará con la firma correspondiente del padre o apoderado.
5. Sólo en casos excepcionales se permitirá la interrupción de alguna clase, por parte de alguna visita, esto debe hacerse con la venia del director, o de quien esté a cargo del establecimiento en ese minuto.
6. Un padre, apoderado o visita que desee ingresar a conversar con el director o quien esté a cargo del establecimiento, debe solicitarlo previamente a través del personal del Colegio, quien podrá recibirlo si las circunstancias lo ameritan o derivará la solicitud a quien responder la inquietud del padre, apoderado o visita.

P. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ALUMNOS(AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

1. **Sospecha de que el(la) alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación):** quien pesquise la situación (ya sea profesor, asistente social, psicopedagogo u otro funcionario de la unidad educativa) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el(la) alumno(a), si en el relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que, es menor de edad y su integridad está en riesgo, dicha comunicación la efectuará el profesor

jefe, quien debe ser previamente informado de la situación descubierta. Por lo contrario, si luego de entrevistarse con el/la alumno(a) no se recaba información suficiente respecto a que efectivamente hay autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

Si se comprueba la existencia de cortes anteriores se informará al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el(la) apoderado(a) se solicitará a éste que la firma que avale que fue informado.

2. **Cortes con heridas expuestas:** quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre, ya sea la directora, asistente social o psicólogo, brindar primeros auxilios, dar aviso a la ambulancia para que el/la menor sea trasladado(a) al hospital. También, debe comunicarse con el apoderado(a) del menor o con algún familiar, en caso de que estos no puedan acompañar al alumno(a), un funcionario del establecimiento se encargará de escoltar al estudiante a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior las acciones emprendidas, se solicite vía ordinario, al hospital local, el seguimiento de la situación.

Q. PROTOCOLO SOBRE CAMBIOS DE CURSO

El cambio de cursos de un alumno es una prerrogativa de la Unidad Educativa que está regido por el siguiente procedimiento:

A. Cuando es iniciado por Apoderado(a).

1. Si un(a) apoderado(a) manifiesta su solicitud de cambio en forma oral o escrita ante alguna autoridad de la unidad educativa, éste derivará la situación ante los respectivos profesores jefes: del curso del (de la) estudiante y del curso donde debería ser cambiado, de existir acuerdo mutuo entre docentes, la unidad educativa procederá al cambio de curso.

2. De no haber acuerdo entre docentes y manteniéndose la solicitud de cambio, el(la) apoderado(a) será derivado al encargado de convivencia escolar, para que este docente, medie entre apoderado y profesor, con la finalidad de zanjar el eventual prejuicio que pueda existir de parte del (de la) apoderado(a), por desconocimiento de la labor que realiza el docente, con la finalidad de mantener una relación armoniosa entre ambos, en bien del (de la) estudiante al interior del grupo curso.

3. De no prosperar el acuerdo, la unidad educativa a través uno de sus profesionales del área convivencia escolar, procederá a recabar información de la situación, para que este eleve un informe fundado a la Dirección de la Unidad Educativa, a través del encargado de convivencia, en el menor tiempo posible atendiendo la complejidad de la situación.

4. El Director o su representante procederá realizar un análisis de la situación fundado o no en el informe del profesional del área de convivencia escolar y procederá a la realización del cambio de curso de estimarlo necesario, salvaguardando los derechos de todos los involucrados. De resolverse el cambio de curso, deberá existir un compromiso del (de la) apoderado(a) o estudiante para la mantención de esta decisión.

B. Cuando es por necesidades de la unidad educativa.

Profesionales del área de convivencia escolar, podrán plantear al encargado de convivencia escolar de la unidad educativa, a partir del seguimiento de situaciones de relaciones interpersonales, emocionales, de convivencia, o como medida disciplinaria el requerimiento de cambiar de curso a un(a) estudiante, el que será consensuado por el encargado de

convivencia, profesional del área de convivencia escolar, apoderado(a) y alumno(a). Esta situación será informada a la Dirección o su representante quien decidirá la procedencia de lo solicitado y resolverá la realización del cambio de curso, con el fin último de la mantención de un mejor clima escolar o social para él, la o los(as) estudiante(s).

Artículo 47°.

La Unidad educativa pone a disposición de sus componentes los siguientes planes:

- Formación ciudadana
- Sexualidad y afectividad de genero
- Formación docente.
- Plan integral de seguridad escolar
- Plan de inclusión.
- Plan de convivencia.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

El Ministerio de Educación, establece como prioritario constituir un Comité de seguridad escolar y un Programa Escuela Segura, donde no se escatimen esfuerzos para prevenir riesgos, manejar contingencias de origen natural o social y garantizar que existan escuelas y comunidades protegidas ante situaciones de crisis.

El Proyecto de Seguridad Escolar es una herramienta mediante la cual se establecen las bases, lineamientos, procedimientos, acciones y estrategias para actuar en situaciones de emergencia y vulnerabilidad, por lo que debe basarse en un diagnóstico de problemas, riesgos y fortalezas que tiene la Escuela, Colegio Particular Capianni lleva a cabo para elaborar su Propuesta de Seguridad Escolar, como un componente de su Planificación Anual de Trabajo.

Al elaborar el proyecto, el plantel educativo se prepara para enfrentar una eventual crisis de seguridad, ya que se identifica los riesgos potenciales; se definen las estrategias y procedimientos para reaccionar de manera asertiva, con base en el cuidado de la dignidad humana y el respeto a la legalidad, y se organiza la comunidad escolar para aplicar las estrategias reactivas.

Lo anterior reduce los riesgos de cometer errores al actuar de manera impulsiva o tomar decisiones al calor de la ira, el miedo, el estrés o la falta de información.

El diseño del Proyecto de Seguridad Escolar es sólo una fase de un proceso.

Objetivos:

1.- Prevenir todo riesgo que afecte la salud física y emocional de las personas; la seguridad del inmueble, y las posibilidades de cumplir con los propósitos educativos, a través de una dimensión formativa porque, para prevenir, se requiere autoconocimiento, analizar el entorno, fomentar el auto cuidado y el cuidado del otro, además de promover estilos de vida saludables.

2.-Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad Escolar en el desarrollo de hábitos de seguridad, permitiendo cumplir con un mejoramiento continuo y ampliación de medidas preventivas en cuanto a la seguridad y protección de toda la Comunidad Educativa.

3.- Establecer compromisos en las acciones de prevención, capacitación para el manejo de emergencias, reacción e intervención durante y después de la crisis que exigen la participación comprometida de todos los miembros de la comunidad escolar, en coordinación con las autoridades educativas, los cuerpos de seguridad y las autoridades locales.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Este Organismo debe constituirse como instancia representativa y coordinadora de la Gestión y Seguridad de la Escuela.

Constitución:

1.- Director: Coordinador y Representante de la Unidad Educativa.

2.- Determinar responsables de Actividad y de Proyecto de Seguridad Escolar:

a.- Deben actuar como instancia de coordinación y representatividad de los diferentes estamentos, debiendo incentivar el trabajo y gestión de seguridad.

b.-Generar equipos de trabajo de acuerdo a competencias.

c.-Dar atribuciones y responsabilidades de acuerdo a la coordinación y ejecución del Plan de Seguridad en aulas y zonas de seguridad, de acuerdo al Proyecto..

d.-Coordinar y facilitar el apoyo y acción de organismos técnicos y públicos en caso de necesidad, tales como, Carabineros, bomberos, Salud, etc.

e.-Evaluar técnicamente riesgos y recursos de la unidad educativa y su entorno.(Ubicación de extintores, señalética, demarcación de zonas de riesgo y o seguridad, etc.)

f.-Realizar cronograma de actividades preventivas y simulacros.

g.-Planificar acciones que den respuesta ante determinadas crisis, simulacros y planificación.

OPERACIÓN COOPER.

El Plan COOPER es la manera que utilizan los Establecimientos Educativos para organizarse y estar preparados frente a cualquier emergencia.

Este plan nos entrega la pauta para que nuestra Institución educativa integre a los alumnos, profesores, padres y unidades de emergencia, en diferentes actividades que beneficien la formación de una cultura preventiva.

Para estar seguros que todas las personas que están en el colegio responderán adecuadamente frente a una emergencia, es necesario que todos los planes que definió el Comité de Seguridad Escolar se prueben. Por eso, durante el año se realizan simulacros. En estos ejercicios se requiere la participación de toda la comunidad educativa, reaccionando como si fuera una emergencia real. Siguiendo los procedimientos básicos. Los fenómenos naturales de desarrollo imprevisible son los más comunes y se necesita estar preparados para minimizar sus efectos sobre las personas a través de la prevención. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección de la Unidad Educativa es responsable de velar por la seguridad de sus alumnos, profesores, personal administrativo y auxiliar, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de los alumnos.

1.- SISMOS:

. ¿Qué hacer en caso de un sismo?, ¿Se debe evacuar?, ¿Se debe permanecer en las salas?;

La respuesta a estas interrogantes está dada en el estudio técnico realizado de nuestra realidad particular, por lo que se han determinado planes de acción concretos y procedimientos a seguir, que deberán incluir qué hacer antes del sismo, durante el sismo y después del sismo.

Calidad estructural de la edificación y por lo tanto, sus riesgos inherentes a construcciones en albañilería de ladrillo a la vista o estucada:

Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.

Determinar zonas de seguridad estructurales dentro del edificio, más seguras que las de las salas si así fuera.

Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad exterior.

Determinar vías de evacuación entre salas de clases a zonas de seguridad, hacia patios externos que ofrezcan más seguridad que la sala. (Deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.

Determinar y visualizar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.

Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales.

EVACUACION:

ITEM	CURSO	EVACUACION HACIA	JORN	N° ALUMNOS	PROFESOR RESPONSABLE
1	1° Básico	ZS PATIO DESCUBIERTO	T	4	Emilia Fuentes
2	2° Básico	ZS PATIO DESCUBIERTO	T	16	Bania Llanquileo
3	3° Básico	ZS PATIO DESCUBIERTO	T	13	Elena Martínez
4	4° Básico	ZS PATIO DESCUBIERTO	M	8	Karen Valenzuela
5	5° Básico	ZS PATIO DESCUBIERTO	M	7	Elba Argandoña
6	6° Básico	ZS PATIO DESCUBIERTO	M	13	Emilia Fuentes
7	7° Básico	ZS PATIO DESCUBIERTO	M	5	Bania Llanquileo
PK	PREKINDER	ZS PRE- BASICA	T	4	Carolina Herboza
K	KINDER	ZS PREBÁSICA	M	8	Carolina Herboza

*ZS PATIO DESCUBIERTO SEGÚN PLANO EVACUACION

*ZS PRE-BASICA SEGÚN PLANO EVACUACION

BRIGADA DE EMERGENCIA: La Brigada de Emergencia está constituida por los siguientes entes y su injerencia aplica tanto para sismos como para incendios:

- 1.- DIRECTORA
- 2.- PROF 1° BASICO
- 3.- PROF: 2° BASICO
- 4.-PROF: 3° BASICO
- 5.-PROF: 4° BASICO
- 6.- PROF: 5° BASICO
- 7.-PROF: 6° BASICO
- 7,-'PROF: 7° BÁSICO
- 8.-EDUCADORA DE PARVULOS
- 9.- ALUMNO PRESIDENTE DEL CENTRO DE ALUMNOS, COMO OBSERVADOR Y MONITOR EN AULA.
- 10.- PERSONAL AUXILIAR.

CORTE DE SUMINISTROS Y MEDIDAS DE AUTOCONTROL

Eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.

Determinar programas de capacitación de la Brigada de Emergencia, profesores, alumnos, Personal Auxiliar y realizar prácticas periódicas de preparación frente a emergencias.

Desarrollar conductas de autocontrol y auto disciplina en los alumnos con la presencia del Presidente del Centro de Alumnos como ente monitor a nivel de condiscípulo.

Especial preocupación debe observarse con respecto a la evacuación de niños con capacidades diferentes, siendo importante previamente, determinar en forma detallada y en base a un diagnóstico técnico y organizacional, los procedimientos a seguir.-

N°	NOMBRE	CURSO	EVACUACION	PROFESOR RESPONSABLE
1				
2				
3				

Se deben considerar prácticas de evacuaciones en la eventualidad que los alumnos se encuentren realizando diferentes actividades, en diferentes horarios y en diferentes lugares físicos, para ello se debe establecer la oportunidad de generar un sistema de alerta por medio de una alarma especialmente definida para tal efecto, dado que los incendios no se perciben de la misma forma que los sismos. El manejo del sistema de alarma es de única responsabilidad de la Directora o quien ella defina en su ausencia.

Procedimiento: El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.

Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posiciones debidamente sujetas o enganchadas.

El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.

De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. (No olvidar que se pueden producir réplicas). Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario. (Los alumnos pequeños, JAMAS deben quedar solos o estar solos en el aula, ni bajo ninguna circunstancia, si así fuere constituye negligencia y dependiendo de la magnitud del sismo, cuasi delito de homicidio).

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

Si no se observan daños, es responsabilidad del director de la unidad educativa, ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.

De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos a sus hogares, es de la DIRECTORA de la Unidad Educativa, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades.

Los niños pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado. (papás, familiares directos)

En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica a las empresas de servicios públicos domiciliarios.

Revisar almacenamientos, estantes, clósets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.

Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.

Analizada la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

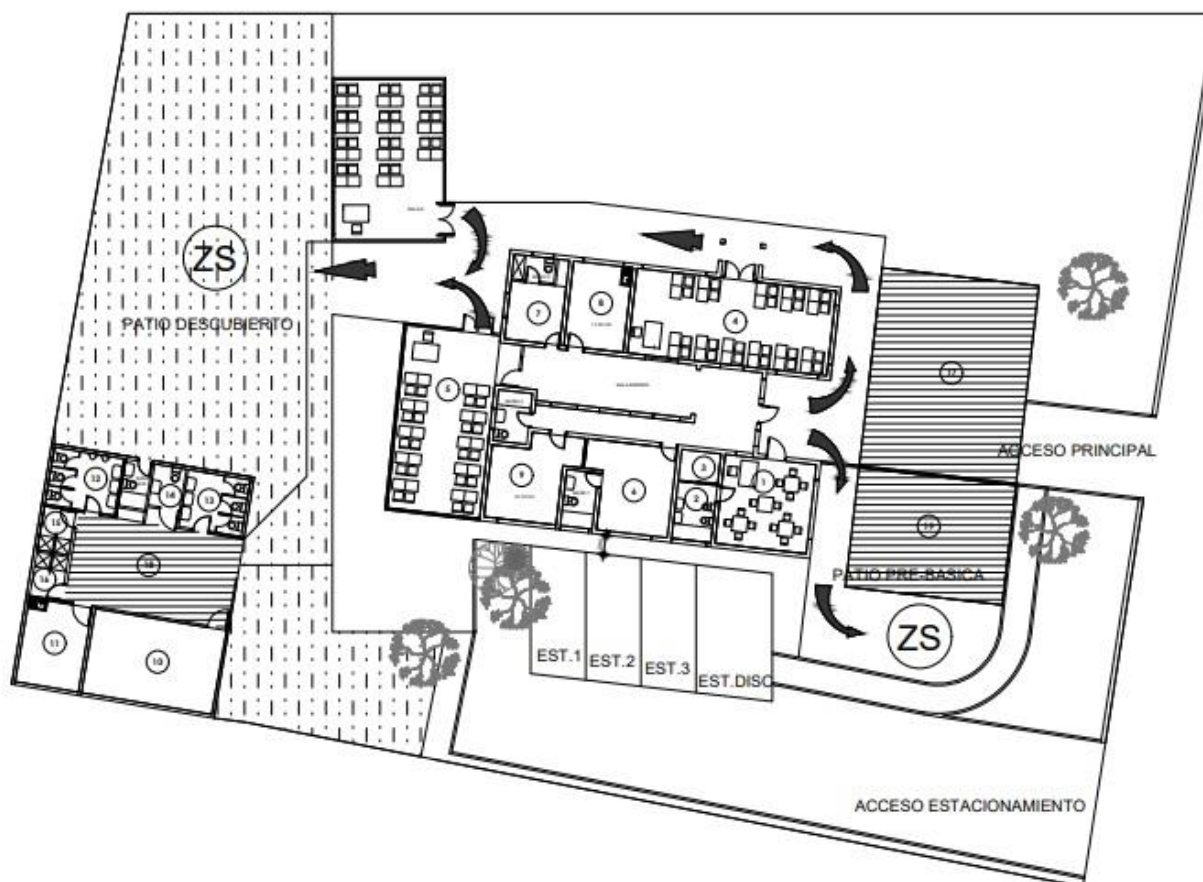
PROCEDIMIENTO:

- 1.- Cuando escuches la alarma de emergencia tienes que obedecer de inmediato
- 2.- El alumno que está sentado más cerca de la puerta es el responsable de abrirla
- 3.- Se debe realizar el abandono de la sala en forma ordenada
- 4.-Desplázate de forma serena y cautelosa por los pasillos y escaleras
- 5.- Realiza la evacuación con paso rápido y firme, pero sin correr
- 6.- No grites ni hables. Evacua el lugar en silencio
- 7.- No lles objetos en la boca ni en las manos
- 8.-No te devuelvas a buscar objetos a la sala
- 9.- Dirígete a la zona de seguridad que te corresponde
- 10.-Cuando den la señal de retorno vuelve a tu sala, y no antes.

Observación: Educación Parvularia. En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus salas acompañados de su Educadora, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad.

PLANO VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

En este plano se muestran las vías de evacuación para los alumnos liderados por sus profesores. En el plano se muestran las Zonas de Seguridad con la sigla ZS. Existen dos ZS informadas en el plano: Una llamada ZS Patio Descubierta y la otra ZS Patio Pre-Básica. Se observa en el plano que todo alumno distinto a la Pre-Básica debe acudir en forma ordenada y planificada a la ZS Patio Descubierta y los párvulos a su ZS exclusiva, que deben estar debidamente señalizadas tal como indica el plano. Esta señalización se debe confeccionar in situ con pintura al agua sobre el terreno limpio y que debe ser conocida y cuidada por todo el alumnado de Pre-Básico a Sexto Básico. La pintura de las ZS debe ser mantenida conforme esta se deteriore en el tiempo y debe estar siempre visible en color blanco. El diámetro del dibujo en terreno de la ZS debe ser de 4 metros y de un espesor no inferior a los 15 centímetros



2.-INCENDIOS:

OBJETIVO Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia como un incendio

DISPOSICIONES GENERALES

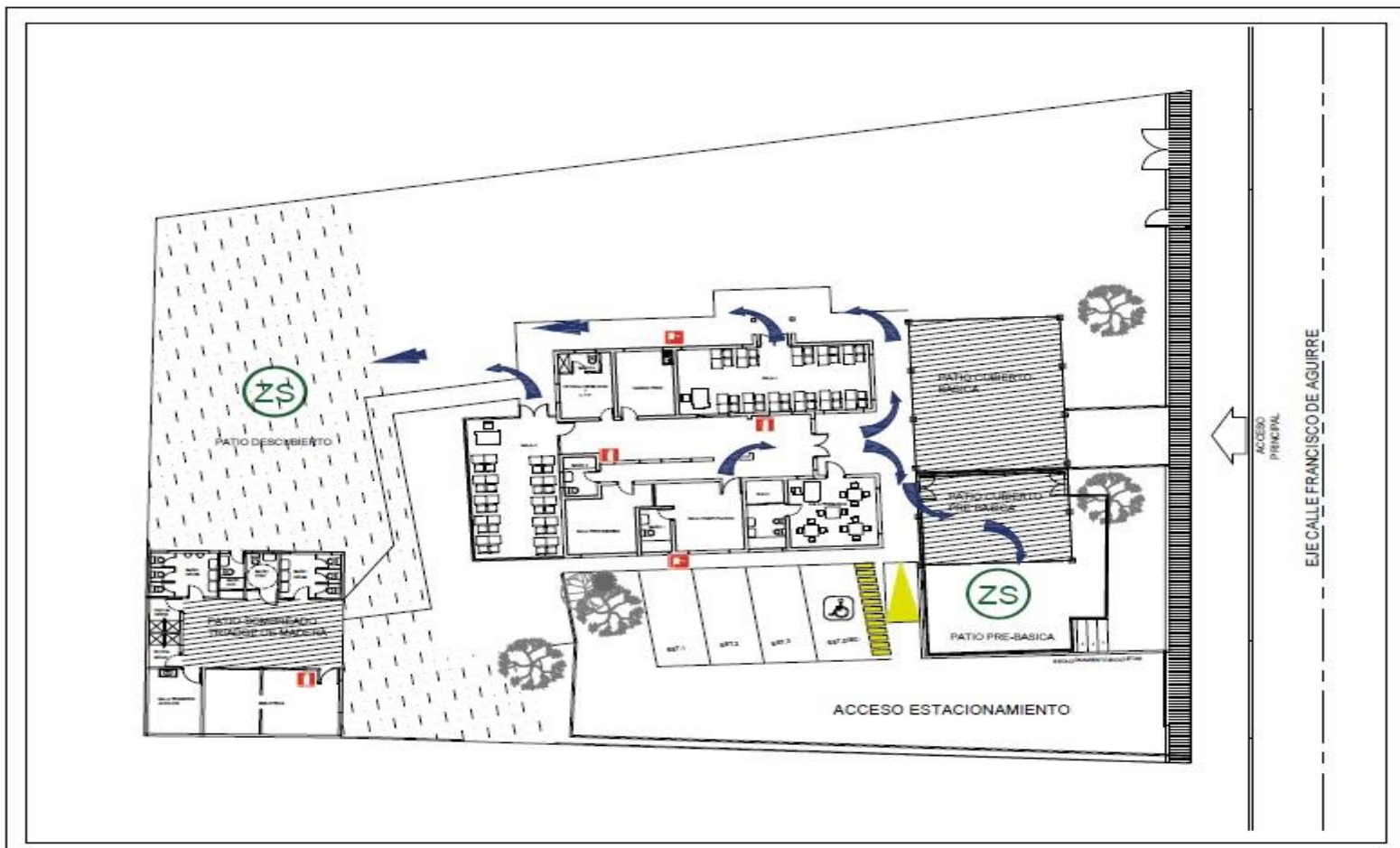
1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y sala de Educación Parvularia.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
6. En las entradas del Colegio, Principal y Educación Parvularia, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada sala se indicará la zona de seguridad

donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada sector y salas correspondientes.

PLANO CON REDES HUMEDAS DEMARCADO. En rojo se observan las redes húmedas contra incendio

PROCEDIMIENTO:



Emergencia de Incendio. Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

Dar la alarma Exterior:

Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.

Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.

Llamar al servicio de salud si fuere necesario.

Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y claramente señalados.

En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

La energía eléctrica debe ser interrumpida por la Directora del Colegio o quien ella defina en su ausencia del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

Observación: Educación Parvularia: En caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR:

1.-Directora: Debe dar la orden de tocar silbato o timbre en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones, además deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfono informes de estado a autoridades competentes, ella tiene prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio.

Posteriormente debe entregar información a sostenedores sobre situación y estado de la Comunidad Educativa.

En caso de darse la orden de evacuación cualquier persona de la Comunidad Educativa que se ubique cercano a la zona de timbre o silbato de evacuación, deberá hacerlo.

Docentes de Aula: salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

OBSERVACIONES

1.-Director: Su labor es informar y mantener el orden de toda la comunidad escolar, incluidas las visitas que se encuentren en recepción, No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.

2.- Todo accidente por negligencia del Docente de aula por haberse ausentado de su responsabilidad de permanecer bajo el cuidado de los alumnos durante sus funciones pedagógicas, es catalogado por la ley **como Cuasidelito o delito culposo o imprudente, es un término legal usado en lo referente a una acción u omisión no intencional.**

Pise desarrollado por:
Pedro Aguayo Vásquez
Ingeniero Experto en Prevención de Riesgos SERNAGEOMIN B
Registro Nacional 2063 P.B.

PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

FUNDAMENTACIÓN.

La educación inclusiva es un reto, y no un “problema”; es normal que los alumnos sean diferentes. Por lo tanto, más que preocuparnos por cómo podemos conseguir grupos homogéneos (para reducir o anular las diferencias), es mucho más lógico y coherente preocuparnos por cómo podemos enseñar junto a alumnos heterogéneos con intereses, motivaciones, capacidades y ritmos de aprendizajes diferentes.

Entendemos que la educación inclusiva no consiste en ofrecer apoyos especiales para el alumno que consideramos “diferente”. De la misma manera que un centro inclusivo no es aquel que mantiene fuera del aula al alumno, considerado de necesidades educativas especiales, ofreciéndole de manera individualizada distintos refuerzos o “terapias”. La inclusión tiene que ver con una nueva visión de la educación que pone el foco en la consideración de las diferencias de los estudiantes en los procesos educativos, en cuanto a raza, género, clase social, capacidades, lengua materna, pertenencia a un grupo cultural u orientación sexual, todas ellas directamente ligadas a la idea de justicia social.

El objetivo de la inclusión es asegurar que todos los alumnos puedan participar activamente en los procesos sociales y culturales de la comunidad escolar.

Resulta importante remarcar que esto implica un cambio en el sistema y no en las personas, ya que, bajo las premisas de este enfoque, el sistema puede adquirir la capacidad para adaptarse a sus miembros de modo que todos ellos puedan aportar ya su vez enriquecerse por pertenecer al mismo. Desde esta perspectiva, la educación inclusiva entendida como una escuela para la justicia social se rige por valores y principios tales como: integridad y honestidad, justicia y equidad,

promoción del respeto por todos los individuos, reconocimiento de que todos los estudiantes tienen derecho a una educación basada en la igualdad de oportunidades, preocupación por el bienestar y el desarrollo integral de los profesores y los estudiantes, que todos los estudiantes pueden aprender, que el colegio debe responder a las necesidades particularidades de cada estudiante.

Dar respuesta a la diversidad significa romper con el esquema tradicional en el que todos los (as) alumnos (as) hacen lo mismo, en el mismo momento, de la misma forma y con los mismos materiales. En este sentido, además del diseño de materiales diversos teniendo en cuenta las características de los diferentes alumnos, es necesario considerar diferentes modalidades de agrupamiento de alumnos que permita la puesta en práctica de metodologías variadas, así como la flexibilización de los grupos y tiempos. Avanzar hacia el colegio inclusivo supone una revisión de la organización y metodología actual.

El presente plan constituye un instrumento útil para levantar información sobre el despliegue de las trayectorias escolares de los estudiantes, y la implementación de prácticas de inclusión/exclusión en los establecimientos educacionales; identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares; desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares y, desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

OBJETIVO GENERAL

Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generen discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior del establecimiento educacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Crear un clima de aprendizaje basado en la cooperación, el juego y la participación, así como la importancia del respeto, el trato justo y la no violencia.
2. Generar cambios en las concepciones y actitudes de los padres y apoderados, contribuyendo a mejorar los aprendizajes y la participación de los padres.
3. Permitir el desarrollo de proyectos educativos asociados a la expresión artística y cultural.
4. Dar apoyo a los estudiantes que lo requieran, actuando de manera que éstos se sientan parte de la Institución, acogidos, interrelacionados, apoyados, comprendidos y puedan participar en ella desde su propia realidad.
5. Promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

PLAN DE TRABAJO

ACCIÓN N°1

<p>Nivel de Enseñanza Pre- Básica – Básica</p>
<p>Objetivo: Crear un clima de aprendizaje basado en la cooperación, el juego y la participación, así como la importancia del respeto, el trato justo y la no violencia.</p>
<p>Descripción de la Acción Implementación en todas las actividades docentes del establecimiento de las tres Reglas Mágicas:</p>

respeto, trabajo y participación.	
Nombre de la acción: Implementación las Reglas Mágicas	Tiempo de Implementación: Marzo a Diciembre
Responsables: Profesores jefes y docentes de las distintas asignaturas.	Medios de Verificación: Cartel visible en cada sala de clases

ACCIÓN N°2

Nivel de Enseñanza Capacitación Docente	
Objetivo: Generar cambios en las concepciones y actitudes de los padres y apoderados, contribuyendo a mejorar los aprendizajes y la participación de los padres.	
Descripción de la Acción Capacitación a padres y apoderados del establecimiento sobre temáticas relativas a buenas prácticas de crianza, manejo de conflictos (Bullying), entre otros.	
Nombre de la acción: Charlas para padres	Tiempo de Implementación: A definir según talleres con profesional Psicopedagogo y Asistente social
Responsables: Encargada de convivencia - Profesionales externos	Medios de Verificación: Nómina de asistentes, Planificación del taller

ACCIÓN N°3

Nivel de Enseñanza: Básico	
Objetivo: Permitir el desarrollo de proyectos educativos asociados a la expresión artística y cultural.	
Descripción de la Acción Implementación de Talleres que contribuyan en el desarrollo de la autoestima y de potencialidades individuales.	
Nombre de la acción: Talleres de Inglés y Flamenco (extraprogramáticos)	Tiempo de Implementación: Abril a Noviembre
Responsables: Director, UTP, Monitores de Talleres.	Medios de Verificación: Planificación de Talleres y registro de asistencia

ACCIÓN N° 4

Nivel de Enseñanza: Pre Básico – Básico	
Objetivo: Dar apoyo a los estudiantes que lo requieran, actuando de manera que éstos se sientan parte de la Institución, acogidos, interrelacionados, apoyados, comprendidos y puedan participar en ella desde su propia realidad.	
Descripción de la Acción Funcionamiento del equipo psicosocial (externo).	

Nombre de la acción: Apoyo del equipo psicosocial (profesionales externos).	Tiempo de Implementación: Marzo a Diciembre
Responsables: Director, U.T.P., Encargado de convivencia, Equipo Psicosocial (Profesionales externos).	Medios de Verificación: Registro de acciones realizadas.

ACCIÓN N° 5

Nivel de Enseñanza: Básica	
Objetivo: Promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.	
Descripción de la Acción Realización de actividades por el Encargado de Convivencia del establecimiento, que promuevan la responsabilidad, la autodisciplina en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívico, ciudadanos y sociales.	
Nombre de la acción: Clases de Orientación	Tiempo de Implementación: Abril a Noviembre
Responsables: Encargado de Convivencia, Profesores Jefes y UTP.	Medios de Verificación: Registro de acciones planificadas y realizadas.

PLAN DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

FUNDAMENTACIÓN

La misión de nuestro establecimiento es la formación axiológica de los estudiantes, expresada en una preparación académica de calidad y en un desarrollo valórico como persona.

Dentro de nuestros sellos declaramos promover la educación integral de los niños y niñas fomentando los valores como: el respeto, la tolerancia y la responsabilidad, a través del actuar y quehacer diario. Promovemos una acción pedagógica de calidad y activa que permita a los estudiantes estar en conocimiento y contacto con todas las áreas de experiencia y con los elementos de aprendizajes asociados a ellas, de acuerdo a los desafíos que nos presenta la sociedad actual.

El plan de sexualidad y afectividad de nuestro establecimiento pretende dar respuesta a las principales necesidades que tienen docentes, alumnos, padres y apoderados, sobre cómo enfrentar un tema que con las evidencias actuales obligan a todos a no eludirlo. Nadie en la actualidad duda que la educación sexual debe ser parte de la educación general de los niños, niñas y jóvenes, por esta razón, es necesario que el colegio les entregue herramientas para que sepan afrontar con inteligencia, libertad y responsabilidad una sexualidad saludable y relaciones de parejas basadas en la afectividad y el amor.

Nuestro colegio se basa en la formación valórica donde la tolerancia y el respeto son principios fundamentales que guían el accionar pedagógico en todos los ámbitos, por lo tanto, acepta y respeta la orientación sexual que tengan las personas, como proceso válido de cada individuo como tal. En coherencia con esto y con nuestra impronta educativa, el establecimiento fomenta,

promueve y trabaja para que entre todos los miembros de su comunidad se logre una sana y armónica convivencia donde se respete la diversidad cultural, étnica, económica, sexual, etc., previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria.

OBJETIVO GENERAL

Formar personas capaces de vivir integralmente su sexualidad, en armonía consigo mismos y con los demás, en un contexto de respeto con la vida humana, la diversidad y la dignidad de las personas, que les permita desarrollar una vida sana, responsable, feliz y libre.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

1. Desarrollar una actitud natural ante la sexualidad, entendiendo esta como una manera de comunicación humana y fuente de salud, placer, afectividad y/o reproducción.
2. Consolidar una identidad sexual libre de elementos discriminatorios.
3. Adquirir conocimientos acerca de la sexualidad humana (biológica, psicológica y social) y cómo prevenir los riesgos asociados a la actividad sexual (embarazo precoz, enfermedades de transmisión sexual, abuso sexual, violencia sexual, entre otros).
4. Comprometer el rol ineludible que tiene la familia en la formación sexual de sus hijos e hijas.
5. Desarrollar una ética social, donde las relaciones interpersonales estén basadas en la equidad, el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.
6. Asegurar el derecho a la educación de los niños y niñas trans que emergen y se visibilizan según la circular 0768 del 27 de abril 2017 de la Superintendencia de Educación, los cuales gozarán los mismos derechos sin distinción y exclusión alguna .

TEMAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR NIVELES DE ESCOLARIDAD

Los objetivos específicos presentados a continuación serán trabajados por los docentes en las clases de orientación y por el equipo de profesionales a cargo de la convivencia escolar en el establecimiento. Es importante señalar que:

1. Aquellos objetivos relacionados con el área de biología de la sexualidad humana serán abordados por los profesores de ciencias de 5° a 7° años, específicamente y de acuerdo a los planes y programas de estudios de cada nivel.
2. Los objetivos en relación a prevención de abuso o delito sexual serán abordados por instituciones especializadas que prestan ayuda al establecimiento como: Servicio de Salud, Servicio de la Mujer, OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.
3. El plan de trabajo que se presenta a continuación contiene los objetivos que se espera se aborden en los niveles que se mencionan, no sólo en las horas destinadas a la orientación formal, sino que también podrán ser desarrolladas en diversas asignaturas e instancias que el colegio estime conveniente.

PLAN DE TRABAJO SEGÚN NIVELES DE ENSEÑANZA

❖ NIVELES DE ENSEÑANZA NT1, NT2 Y PRIMERO BÁSICO

Nivel de Enseñanza	NT1, NT2 y 1° Básico
Tema:	Identidad sexual, figura corporal y rol de género.

Responsables	Educadoras de párvulos. Profesores jefes y/o de orientación.
Tiempo de Implementación	Marzo - Abril
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer el cuerpo como un regalo de la vida. 2. Diferenciar las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña. 3. Reconocerse correctamente como niño o niña. 4. Usar un vocabulario adecuado para nombrar todas las partes del cuerpo. 	

Nivel de Enseñanza	NT1, NT2 y 1° Básico
Tema:	Rol de género.
Responsables	Educadoras de párvulos. Profesores jefes y/u de orientación.
Tiempo de Implementación	Mayo - Junio
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden desempeñar roles y colaborar mutuamente. 2. Reconocer que hombres y mujeres pueden participar por igual en las tareas domésticas. 3. Reconocer que niños y niñas pueden elegir y estudiar cualquier profesión cuando sean mayores. 4. Desarrollar hábitos de higiene corporal para mantener una buena salud. 5. Preguntar con libertad lo que se quiere saber. 	

Nivel de Enseñanza	NT1, NT2 y 1° Básico
Tema:	Somos parte de una familia.
Responsables	Educadoras de párvulos. Profesores jefes y/u de orientación.
Tiempo de Implementación	Julio - Agosto
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saber que es una familia en otras especies y en la nuestra. 2. Conocer diferentes tipos de familias. 3. Saberse y sentirse miembros de una familia. 4. Reconocer y valorar cuidados que recibieron de sus padres o tutores desde pequeños. 	

Nivel de Enseñanza	Pre- NT1, NT2 y 1° Básico
Tema:	Los vínculos afectivos.
Responsables	Educadoras de párvulos. Profesores jefes y/u de orientación.

Tiempo de Implementación	Septiembre - octubre
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar manifestaciones de amor de los padres a su hijos/as y viceversa. 2. Reconocer y valorar a los padres como principales agentes significativos para la comunicación de sentimientos, emociones, temores, y/o dudas que pudieren experimentar. 3. Valorar la vida y cuidarla. 4. Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia. 	

Nivel de Enseñanza	NT1, NT2 y 1° Básico
Tema:	Los amigos (as) y los compañeros(as)
Responsables	Educadoras de párvulos, profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar.
Tiempo de Implementación	Noviembre - diciembre
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Distinguir entre conocido, desconocido, compañero(a) y amigo(a). 2. Reconocer las características esenciales de la verdadera amistad. 3. Valorar las conductas de ayuda y colaboración. 4. Manifestar conductas de ayuda y colaboración. 5. Participar positivamente en juegos y actividades entre todos. 6. Aceptar la diversidad de género. 	

❖ **NIVELES DE ENSEÑANZA 2°, 3° Y 4° BÁSICO**

Nivel de Enseñanza	2° Básico, 3° Básico y 4° Básico
Tema:	Identidad sexual, figura corporal.
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar.
Tiempo de Implementación	Marzo -abril
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferenciar las partes corporales propias de cada uno y sus propósitos. 2. Reconocerse y valorarse correctamente como persona 3. Desarrollar actitudes de cuidado y respeto hacia el propio cuerpo y el de los demás. 4. Aprender a decir que no a las demandas sexuales de terceros y comunicar a tiempo a los padres o educadores a cargo. 	

Nivel de Enseñanza	2° Básico, 3° Básico y 4° Básico
Tema:	Rol de género
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación.

Tiempo de Implementación	Mayo - junio
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer que todos pueden desempeñar varios roles y pueden colaborar mutuamente. 2. Reconocer que todos pueden participar en las tareas domésticas por igual y ser capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa. 3. Comprender que todas las personas son capaces de cuidarse y atender a otras. 4. Reconocer que todos pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores y que pertenecer a cualquier sexo no tiene que limitar ninguna elección. 5. Reconocer que todos tiene igualdad de derechos y deberes. 	

Nivel de Enseñanza	2° Básico, 3° Básico y 4° Básico
Tema	La familia
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación.
Tiempo de Implementación	Julio - agosto
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer diferentes tipos de familias. 2. Saberse y sentirse miembros de una familia 3. Saber reconocer y manifestar afectos. 4. Adquirir hábitos de autonomía dentro de la familia, reconociendo que a través del cumplimiento de responsabilidades en el hogar se puede demostrar amor. 	

Nivel de Enseñanza	2° Básico, 3° Básico y 4° Básico
Tema:	Los amigos y compañeros
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar
Tiempo de Implementación	Septiembre - Noviembre
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Distinguir entre desconocido, conocido(a), compañero(a) y amigo(o). 2. Reconocer y valorar la verdadera amistad. 3. Identificar situaciones de abuso infantil que pueden darse en la vida cotidiana. 4. Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración. 5. Aceptar la diversidad. 6. Participar con normalidad en juegos y actividades con los niños y las niñas. 	

❖ **NIVELES DE ENSEÑANZA 5° 6° y 7° BÁSICO**

Nivel de Enseñanza	5° Básicos 6° Y 7°Básicos
Tema	Nuestro Origen
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar.
Tiempo de Implementación	Marzo - Abril

Objetivos:

1. Tomar conciencia de su propia historia según su edad, desde sus orígenes.
2. Describir “como se hacen los niños”. Dónde y cómo se desarrollan durante el embarazo.
3. Valorar el nacimiento como el resultado de unión y amor entre los padres.
4. Describir cómo nacen los niños y cuáles son los principales cuidados de un recién nacido.
5. Entender que ambos padres participan de la en la fecundación y en el cuidado de los hijos.
6. Entender que los padres tienen relaciones sexuales e hijos porque se aman.

Nivel de Enseñanza	5° Básicos 6° Básicos Y 7° Básicos
Tema	Cuerpo, figura corporal e identidad sexual.
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar.
Tiempo de Implementación	Mayo - Junio
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entender el significado de sexo y sexualidad. 2. Reconocer todas las diferencias anatómicas importantes de los órganos genitales internos y externos de la mujer y del hombre y sus propósitos. 3. Reconocer y valorar cambios anatómicos más importantes que tienen lugar en la pubertad. 4. Aceptar positivamente las diferentes partes del cuerpo y la figura corporal que le es propia. 5. Aceptar positivamente la propia identidad sexual. 6. Adquirir hábitos saludables en cuanto a la limpieza y la alimentación. 7. Reconocer y usar un vocabulario adecuado al referirse a los órganos de reproducción femeninos y masculinos. 	

Nivel de Enseñanza	5° Básicos 6° Básicos 7° Básicos
Tema	El rol de género y los niños y niñas trans
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar.
Tiempo de Implementación	Julio - Agosto
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer que todos tienen gran potencial, mismos derechos y deberes y pueden desempeñar diversos roles y complementarse. 2. Reconocer y valorar que independiente del género pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores y pertenecer a cualquier sexo no tiene que limitar ninguna elección. 3. Asumir el compromiso de tener una actitud positiva y de respeto frente a la propia sexualidad y la de los demás. 4. Plantear inquietudes en el plano de la sexualidad en relación a sus distintos componentes. 5. Fomentar que los niños y niñas trans tienen el mismo derecho a ser respetados y no ser discriminados en ningún nivel ni ámbito de su trayectoria educacional. 	

Nivel de Enseñanza	5° Básicos 6° Básicos y 7° Básicos
Tema	Vínculos afectivos y familia

Responsables	Profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar.
Tiempo de Implementación	Septiembre – Octubre
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer en su origen y nacimiento un acto de unión y amor entre los padres. 2. Sentirse miembro de una familia. 3. Conocer los distintos tipos de parentesco. 4. Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar y aclarar dudas respecto a la sexualidad. 	

Nivel de Enseñanza	5° Básicos 6° Básicos y 7° Básicos
Tema	La amistad
Responsables	Profesores jefes y/u de orientación. Encargada de convivencia escolar.
Tiempo de Implementación	Noviembre
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprender a decir que no frente a situaciones que no son de mi agrado, en mis relaciones de compañerismo y amistad, y aceptar y respetar a su vez que otros digan que no a mis propias demandas. 2. Identificar situaciones de riesgo en cuanto al abuso sexual. 3. Manifestar conductas de respeto por la diversidad. 	

OBSERVACIÓN

Este Plan de Sexualidad por ser en esencia dinámico y perfectible, cada año será evaluado, actualizado y ajustado si fuera necesario, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades del establecimiento, las necesidades sociales y las nuevas normativas ministeriales.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

FUNDAMENTACIÓN:

El Ministerio de Educación aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Se propone que el sistema educativo “debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas jóvenes y adultos para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad”.

Nuestra Unidad Educativa debe construir, junto a sus estamentos, un Plan de Formación Ciudadana. Este plan tiene como objetivo que nuestro colegio diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes, junto a los docentes y demás miembros que pertenecen a ella, participar de procesos formativos–curriculares y extraprogramáticos, cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es

decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.

La Formación Ciudadana se observa como una necesidad primordial en el Siglo XXI; formar ciudadanas y ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con el rol que tienen al interior de la sociedad. En este contexto, la Formación Ciudadana es concebida como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes, puesto que considera las competencias necesarias para cooperar con una sociedad democrática, plural, respetuosa, motivada, con valores éticos, entre otros componentes sociales.

Nuestro establecimiento educacional incluirá en los niveles de enseñanza parvularia, básica y curso especial (Opción 4) el Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia y curso especial, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de estos niveles y su contexto.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En el colegio las niñas y niños incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, el colegio se concibe como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una experiencia continua de aprendizaje ciudadano, pues en ella “se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas.

INTRODUCCIÓN

Se espera que el Plan de formación ciudadana debiera permear en el colegio más allá de una asignatura específica e incorporar conocimientos, habilidades y actitudes de convivencia cívica a lo largo de toda la trayectoria escolar.

Concebiremos este Plan de Formación Ciudadana, ya indicado, como un proceso formativo continuo que permita que los niños, niñas y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resulten fundamentales para la vida en una sociedad democrática.

Se buscará promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

Por ello, se ha considerado realizar acciones que implique, de acuerdo a diferentes temáticas, establecidas en sus objetivos específicos, abordar Talleres, Proyectos, Cursos, Charlas, Visitas, Actos Cívicos, Salidas a terreno, Exposiciones artísticas y literarias, Cine en clases, Disertaciones y otras.

En este Plan los estudiantes reciban los contenidos necesarios para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso.

Se consideran acciones concretas para el cumplimiento de los objetivos, las cuales serán abordadas en las diversas asignaturas; talleres y actividades extraprogramáticas. Se plantea relevante la promoción de actividades en una cultura de diálogo y sana convivencia escolar, así como estrategias para fomentar la representación y participación de todos los estudiantes y otras que la comunidad educativa estime pertinentes.

OBJETIVO GENERAL:

Formar ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural, cultural y social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Garantizar y participar en el desarrollo de una cultura democrática y ética en el colegio.
2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, abierta y creativa, en temas contingentes y de interés público, a nivel local.
3. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO GENERAL	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el colegio.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Participar en campaña electoral y elecciones propiamente tal del Centro General de Alumnos del establecimiento.	
ACCIÓN	NOMBRE	“Tu participación nos importa: vota”
	DESCRIPCIÓN	Se realizará la elección del Centro de Alumnos de del colegio con la participación directa de alumnos de 4° a 7° años. Se reunirán las directivas de los subcentros de alumnos de esos niveles y se conformarán las listas de candidatos. Se procederá a realizar la campaña de las listas; colocando afiches y visitando cada curso exponiendo sus propuestas. Se realizará la respectiva elección.
	EVALUACIÓN	Focus Group
	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de constitución de directiva. Plan de Trabajo Anual
FECHA	INICIO	Abril
	TÉRMINO	Abril
NIVEL DE ENSEÑANZA	4° a 7° Años	
RESPONSABLE(S)	Profesor Asesor de C.G. A	

OBJETIVO GENERAL	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, abierta y creativa, en temas contingentes y de interés público, a nivel local.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Conocer las distintas instituciones u organizaciones de la localidad con el objetivo de valorar el servicio que prestan a la comunidad y al desarrollo de esta.	
ACCIÓN	NOMBRE	“Conociendo las instituciones de mi localidad”

	DESCRIPCIÓN	Se realizará invitaciones a representantes y personeros de instituciones como Carabineros, Municipalidad, Museos, entre otros.
	EVALUACIÓN	Conversatorios.
	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías
FECHA	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Noviembre
NIVEL DE ENSEÑANZA	Prekínder a 6° Años	
RESPONSABLE(S)	Profesores jefes Profesores de asignatura UTP	

OBJETIVO GENERAL	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Generar vínculos cercanos de ayuda y apoyo a los adultos de la tercera edad que forman parte de las casas tutelares de nuestra localidad.	
ACCIÓN	NOMBRE	“Creando vínculos con la tercera edad”
	DESCRIPCIÓN	A través de distintas actividades planificadas se hará una alianza de apoyo y trabajo mutuo entre el colegio y los adultos de la tercera edad que son parte de las casas tutelares de nuestra comuna, con el propósito de conocer sus experiencias, además de hacerlos parte de las actividades planificadas por nuestro establecimiento como de entregarles ayuda cuando sea necesario.
	EVALUACIÓN	Fotografías
	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías
FECHA	INICIO	Octubre
	TÉRMINO	Noviembre
NIVEL DE ENSEÑANZA	Prekínder a ° Años	
RESPONSABLE(S)	Dirección, Comunidad educativa.	

PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

INTRODUCCIÓN

Un docente más preparado, con estrategias pedagógicas y actividades planeadas acordes a los aprendizajes abordados y las técnicas de enseñanza basadas en competencias, se refleja en los logros de los estudiantes en cuanto a la adquisición de saberes, dejando ver el dominio de los contenidos, que es fundamental en el quehacer educativo, facilita la adquisición de aprendizajes por parte de los niños y niñas, por lo tanto, con la preparación adquirida en los cursos de perfeccionamiento y/o talleres de actualización y el dominio de las competencias docentes, y el conocimiento amplio de las disciplinas que imparte, tiene como resultado, alumnos con mejores habilidades y destrezas desarrolladas y llevadas a la práctica, por ende, alumnos competentes, críticos, reflexivos, expresivos, autónomos, colaborativos responsables y tolerantes en la diversidad.

FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Desarrollo Profesional Docente se concibe como el conjunto de oportunidades que la Unidad Educativa ofrece en forma directa a sus docentes, con el fin de afianzar nuestro compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, centrado en la formación integral de nuestros estudiantes, donde al profesorado se le ofrece los espacios y momentos para actualizar y profundizar sus conocimientos en diferentes áreas de desempeño, y con ello fortalecer y elevar su nivel académico ya que permitirá perfeccionar su formación y desarrollo pedagógico y ampliar su cultura, con el fin de contribuir de esta manera a elevar el nivel de calidad de todos los procesos y resultados de aprendizaje de nuestra escuela.

PERFIL DEL DOCENTE DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA

El perfil del docente de nuestro establecimiento se concreta en cuatro indicadores fundamentales:

COMPONENTE PERSONAL:

El docente debe reflejar un actuar de acuerdo a los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, caracterizado principalmente por su honestidad, responsabilidad, y especialmente el desarrollar diariamente un estilo de vida que le permita ser un modelo para sus alumnos y alumnas.

COMPONENTE INSTITUCIONAL:

El docente debe manifestar un conocimiento de la misión de nuestro Proyecto Educativo, de los Objetivos Institucionales y de los Planes de Gestión del colegio, manifestando un compromiso para que nuestros sellos educativos sean asimilados por sus alumnos a través de métodos y estrategias que les permitan observarlos y vivenciarlos de manera permanente en la práctica educativa.

COMPONENTE PROFESIONAL:

El docente debe conocer nuestro Plan de Convivencia Escolar, de su rol y del presente perfil profesional que debe mostrar; mantenerse actualizado de las políticas educativas, sus programas y planes; participar en los cursos de capacitación presencial, en el fortalecimiento en el desarrollo profesional docente interno, a través de un trabajo participativo y colaborativo, proporcionando, en lo posible, descubrimientos, avances e innovaciones propias de su campo de trabajo, demostrando una clara vocación pedagógica, con sentido ético y responsabilidad social.

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

El docente debe manifestar conocimiento, habilidades y actitudes para desarrollar de manera exitosa el proceso educativo; practicar la enseñanza con metodologías innovadoras; instrumentar su actividad pedagógica con tecnología que facilite y optimice el proceso educativo; poseer una actitud investigativa y creativa que le permita incursionar en nuevos campos del conocimiento y de la praxis; y aplicar nuevas y más eficientes estrategias de aprendizaje.

EJES TEMÁTICOS EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:

1. Planificación curricular.
2. Estrategias y metodologías de enseñanza y aprendizaje en una educación inclusiva.
3. Uso de recursos didácticos y tecnológicos.
4. Evaluación de los aprendizajes y uso de la información.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desempeño profesional docente mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre la práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas, intercambios de experiencias significativas y de retroalimentación pedagógica con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Diseñar planificaciones anuales y por unidad de aprendizaje a través del Diseño Universal de Aprendizajes, procurando lograr una aplicación del 100% de la cobertura curricular establecida en los Programas de Estudios.
2. Propiciar el trabajo colaborativo e intercambio de experiencias pedagógicas significativas entre docentes de un mismo nivel educativo o por asignaturas que imparten.
3. Instalar estrategias pedagógicas que permitan el desarrollo de habilidades en comprensión lectora en lenguaje y para hacer de las matemáticas un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, en que la resolución de problemas es el eje central del aprendizaje.
4. Desarrollar acompañamientos en el aula a los docentes con el fin de orientar, mejorar y reflexionar sobre las prácticas pedagógicas aplicadas, las estrategias utilizadas y su cumplimiento con el currículum escolar.
5. Implementar un proceso de articulación entre docentes que se desempeñan en distintos niveles educativos con el propósito de intercambiar contenidos curriculares y estrategias metodológicas.
6. Mejorar prácticas evaluativas y uso de la información, con el propósito de trabajar estrategias de mejora, que les permitan llevar a cabo procesos evaluativos con logros de aprendizajes significativos.
7. Facilitar la participación de los docentes en un proceso de perfeccionamiento, con el propósito de fortalecer áreas deficitarias y/o actualizar conocimientos que ayuden a obtener mejores aprendizajes en los alumnos.

PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO	Diseñar planificaciones anuales y por unidad de aprendizaje a través del Diseño Universal de Aprendizajes, procurando lograr una aplicación del 100% de la cobertura curricular establecida en los Programas de Estudios.	
ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN	Planificando para la una educación inclusiva
	DESCRIPCIÓN	El jefe de UTP da a conocer los lineamientos a seguir sobre las planificaciones anuales como de unidades, con respecto al Diseño Universal de Aprendizajes y procurando abarcar toda la cobertura curricular establecida en el currículum nacional.

FECHA	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLE(S)	Jefe UTP	

OBJETIVO	Propiciar el trabajo colaborativo e intercambio de experiencias pedagógicas entre docentes de un mismo nivel educativo o por asignaturas que imparten.	
ACCIÓN	NOMBRE	Compartiendo y reflexionando sobre experiencias educativas.
	DESCRIPCIÓN	Los docentes de cada nivel o por asignaturas se reunirán una vez al mes a reflexionar sobre su quehacer docente e intercambiar experiencias significativas, con el propósito de mejorar o reorientar sus prácticas.
FECHA	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLE(S)	Jefe de UTP	

OBJETIVO	Instalar estrategias pedagógicas que permitan el desarrollo de habilidades en comprensión lectora en lenguaje y para hacer de las matemáticas un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docentes, en que la resolución de problemas es el eje central del aprendizaje.	
ACCIÓN	NOMBRE	Desarrollando habilidades
	DESCRIPCIÓN	Los docentes instalan como práctica metodológica estrategias que apunten a al desarrollo de habilidades en las asignaturas de lenguaje y matemática con el propósito de obtener mejores aprendizajes en los estudiantes.
FECHA	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLE(S)	Jefe de UTP, Profesores de asignaturas jefes y de asignaturas.	

OBJETIVO	Desarrollar acompañamientos en el aula a los docentes con el fin de orientar, mejorar y reflexionar sobre las prácticas pedagógicas aplicadas, estrategias utilizadas y su cumplimiento con el curriculum escolar.	
ACCIÓN	NOMBRE	Acompañamiento de Aula
	DESCRIPCIÓN	El equipo directivo y técnico pedagógico acompañará en el aula a lo menos dos veces al año a todos los docentes de los distintos cursos y niveles de enseñanza de la unidad educativa, con el fin de orientar, mejorar y reflexionar sobre las prácticas pedagógicas.
FECHA	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLE(S)	Equipo directivo y técnico pedagógico.	

OBJETIVO	Implementar un proceso de articulación entre docentes que se desempeñan en distintos niveles educativos con el propósito de conocer logros de aprendizajes y características individuales de los alumnos que reciben.	
ACCIÓN	NOMBRE	La articulación como herramienta pedagógica
	DESCRIPCIÓN	Los docentes de los cursos involucrados en el proceso de cambio de niveles educativos se reúnen a lo menos tres veces en el año para intercambiar contenidos curriculares y estrategias educativas útiles en la prosecución pedagógica de los alumnos/as.
FECHA	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLE(S)	Jefe de UTP, Educadora de párvulo, Docente de primer año	

OBJETIVO	Dar oportunidades de intercambio de experiencia y de prácticas educativas significativas a través de talleres pedagógicos	
ACCIÓN	NOMBRE	Intercambiando experiencias pedagógicas significativas.
	DESCRIPCIÓN	El establecimiento planificará jornadas de talleres con todos los docentes con el objetivo de que aquellos que se han perfeccionado en algún área o asignatura intercambie su experiencia con sus colegas.
FECHA	INICIO	Julio
	TÉRMINO	Enero
RESPONSABLE(S)	Director, jefe de UTP	

OBJETIVO N° 7	Facilitar la participación de los docentes en un proceso de perfeccionamiento, con el propósito de fortalecer áreas deficitarias y/o actualizar conocimientos que ayuden a obtener mejores aprendizajes en los alumnos.
----------------------	---

ACCIÓN	NOMBRE	Perfeccionamiento docente
	DESCRIPCIÓN	El establecimiento entregará oportunidades (tiempo en base a permisos) de superación profesional de manera e-learning o presencial, en cualquier parte del país, a docentes como asistentes de la educación con el fin de mejorar desempeño pedagógico como administrativo.
FECHA	INICIO	Julio
	TÉRMINO	Enero
RESPONSABLE(S)	Director Jefe de UTP	

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN

Cómo establecimiento educacional, tenemos el deber primordial de ejercer una educación de calidad, factor por el cual, no está solamente contemplado a alcanzar logros cuantitativos y de excelencia académica, sino más bien, desarrollar capacidades de calidad humana, esto a través de la promoción y estimulación de habilidades interpersonales, generando un espacio armónico que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Para lograr una mejor sociabilización de todos los entes involucrados en el devenir educativo de nuestra escuela, es necesario guiarse ante un sistema de acciones que se puedan desarrollar en el marco de la buena convivencia.

La Convivencia Escolar consiste en la formación valórica e integral por la cual responsabiliza a toda la comunidad educativa del Colegio Capianni, al hablar de Convivencia Escolar, nos referimos a una metodología basada en estrategias sistemáticas y disciplinarias, elaboradas y empleadas desde principios éticos, fundamentalmente desde valores humanos, que velan principalmente por la armonía relacional dentro del sistema educativo, que proporcionará un medio adecuado para el aprendizaje.

Debido a lo mencionado, surge la necesidad de la elaboración del presente plan, que logre visualizar las problemáticas inherentes a la convivencia entre pares y que brinde las acciones adecuadas para asumirlas con el fin último de erradicarlas.

Este Plan tiene como objetivo, prevenir la violencia escolar y promover el buen clima relacional dentro del establecimiento, facilitando las condiciones necesarias para la realización de esta, ofreciendo las herramientas adecuadas a través de capacitaciones al personal de la unidad educativa, ejecutando estrategias pertinentes, de manera efectiva ante eventualidades que puedan perjudicar a cada ser humano perteneciente a nuestra comunidad educativa.

Para la elaboración del presente plan, fue necesaria la colaboración por parte de todos los sectores de la comunidad educativa, con el propósito de adquirir un conocimiento global de la realidad actual por la cual estamos insertos.

Nuestro establecimiento a través de su método de enseñanza se ocupa de transmitir valores, promoviendo la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se adquieren a través de la experiencia y, en consecuencia, deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de todo establecimiento educacional. Lo anterior guarda una directa relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz y del respeto por la humanidad.

OBJETIVO GENERAL

Generar acciones orientadas al desarrollo de una sana convivencia, a través de los ejes de evaluación, prevención, intervención y promoción, que actúen ante situación de acoso o violencia escolar, y que velen por un clima óptimo que faciliten el proceso de enseñanza- aprendizaje dentro de la comunidad educativa del Colegio Capianni, de la comuna de Copiapó.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo Específico 1 (Eje de Promoción)	Promover la sana convivencia escolar como pilar fundamental del proceso enseñanza- aprendizaje, involucrando a todos los entes de la comunidad educativa.
Objetivo Específico 2 (Eje de Prevención)	Ejecutar acciones de prevención a través de estrategias de sensibilización y visualización.
Objetivo Específico 3 (Eje de Intervención)	Desarrollar acciones específicas en función de mejorar y fortalecer las relaciones interpersonales dentro de la comunidad escolar.
Objetivo Específico 4 (Eje de Evaluación)	Mejorar y/o adecuar acciones en la implementación del Plan de Convivencia Escolar del establecimiento.