

# REGLAMENTO INTERNO



# Colegio Nueva Providencia

## REGLAMENTO INTERNO

**DEFINICIÓN:**

EL REGLAMENTO INTERNO ES EL INSTRUMENTO ELABORADO POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE CONFORMIDAD A LOS VALORES EXPRESADOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, QUE TIENE POR OBJETIVO PERMITIR EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE SUS MIEMBROS A TRAVÉS DE LA REGULACIÓN DE SUS RELACIONES FIJANDO NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, DE CONVIVENCIA Y OTROS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL COLEGIO.

ENTENDIENDO QUE LA EDUCACIÓN ES UNA FUNCIÓN SOCIAL Y POR LO MISMO, ES DEBER DE TODA LA COMUNIDAD CONTRIBUIR A SU DESARROLLO Y PERFECCIONAMIENTO.

LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INTEGRADA POR ALUMNOS/AS, PADRES, MADRES, APODERADOS, PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, EQUIPOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y SOSTENEDORES EDUCACIONALES.

EL REGLAMENTO INTERNO ES UN INSTRUMENTO ÚNICO, AUN CUANDO ESTÁ COMPUESTO POR DISTINTOS MANUALES O PROTOCOLOS, SE ENTENDERÁ COMO PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO INTERNO. LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TIENEN LA OBLIGACIÓN DE ACTUAR EN CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE. TIENE DOS DIMENSIONES: LA PRIMERA EXIGE QUE LOS REGLAMENTOS INTERNOS SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA EDUCACIONAL PARA QUE SEAN VÁLIDAS, PARA PODER SERVIR DE FUNDAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS POR PARTE DEL COLEGIO.

LA SEGUNDA IMPLICA QUE EL COLEGIO SOLO PODRÁ APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO QUE DEBEN CONTENER UNA DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LAS DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS O INFRACCIONES Y DEBE IDENTIFICAR LA MEDIDA O SANCIÓN ASIGNADA AL HECHO.

LOS REGLAMENTOS INTERNOS DEBEN GARANTIZAR QUE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN SE MATERIALICEN CORRECTAMENTE RELACIONADO CON LO ANTERIOR, SE ENCUENTRA EL DERECHO DE LIBRE ASOCIACIÓN QUE SE EXPRESA EN LA POSIBILIDAD QUE TIENEN LOS ESTUDIANTES Y LA PADRES Y APODERADOS DE ASOCIARSE LIBREMENTE, AL IGUAL QUE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN.

SON DEBERES DE LOS SOSTENEDORES, ESTUDIANTES, MADRES, PADRES, Y APODERADOS, PROFESIONALES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN, BRINDAR UN TRATO DIGNO, RESPETUOSO Y NO DISCRIMINATORIO A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COOMUNIDAD EDUCATIVA, COLABORAR Y COOPERAR EN MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN Y RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO, EL PROYECTO EDUCATIVO. Y TODAS LAS NORMAS DEL COLEGIO.

### DERECHOS Y BIENES JURIDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACION DE CONTAR EN EL REGLAMENTO INTERNO

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	
NO SER DISCRIMINADO ARBITRARIAMENTE.	NO DISCRIMINACIÓN-JUSTO PROCEDIMIENTO	
ESTUDIAR EN UN AMBIENTE DE ACEPTACIÓN Y RESPETO MUTUO.	BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	
·EXPRESAR SU OPINIÓN	LIBERTAD DE EXPRESIÓN	
CONducir LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO QUE DIRIGEN.	LIBERTAD DE ENSEÑANZA	
RECIBIR UNA ATENCIÓN Y EDUCACIÓN ADECUADA, OPORTUNA E INCLUSIVA. ASOCIARSE LIBREMENTE.	ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO---- CALIDAD DE APRENDIZAJE ASOCIACIÓN INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	
RESPETO A LA INTEGRIDAD FÍSICA, PSICOLÓGICA Y MORAL DE LOS ESTUDIANTES.	JUSTO PROCEDIMIENTO---- SEGURIDAD---- BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR .SALUD	
PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE SE PROMUEVAN EN EL COLEGIO.	PARTICIPACIÓN	
SER ESCUCHADO Y PARTICIPAR DEL PROCESO		

<p>EDUCATIVO.</p> <p>PARTICIPAR EN INSTANCIAS COLEGIADAS EN EL COLEGIO.</p> <p>RECIBIR EDUCACIÓN QUE LES OFREZCA OPORTUNIDADES PARA SU FORMACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL.</p>	<p>ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO</p> <p>FORMACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DEL ALUMNO</p> <p>CALIDAD DE APRENDIZAJE</p>	
---	---	--

**II.- FUNDAMENTOS**

La Confección Del Presente Reglamento Interno Se Basa En El Proyecto Educativo Del Colegio Y En Los Fundamentos Legales Que Son:

1. - Constitución Política De La Republica De Chile.
2. - Ley Orgánica Constitucional De La Enseñanza Numero 18.962 De 1980.
3. - Estatuto Profesional De La Educación, Ley 19.070 De 1991.
4. - Código Del Trabajo – Ley 18.620 De 1887.
5. - Declaración De Los Derechos Del Niño 1990.

**III.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

Los Objetivos Del Reglamento Interno De La Unidad Educativa “Colegio Nueva Providencia” Son:

1. Ordenar La Estructura, Las Funciones E Interrelaciones De Los Distintos Estamentos De La Institución Escolar, Con El Propósito De Lograr La Consecución De Los Objetivos Propuestos En El Proyecto Educativo.
2. Crear Conciencia Y Cautelar Los Derechos Y Los Deberes De Los Integrantes De La Comunidad Escolar, Promoviendo Su Desarrollo Personal Y Social.
3. Contribuir A Crear Las Condiciones Técnico Pedagógicas Y Administrativas Que Propician Un Clima Organizacional Adecuado A Las Necesidades De La Unidad Educativa, Con El Fin De Favorecer El Desarrollo Del Proceso Educativo.
4. Propiciar Y Regular Las Relaciones Entre La Unidad Educativa Y La Comunidad, Organizada En Función Del Logro De Los Propósitos Educativos.

**IV.- NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO- PEDAGOGICO:**

1. - DE LA CONCEPCION CURRICULAR:

La Unidad Educativa Impartirá Educación Parvularia Con Segundo Nivel De Transición, Educación General Básica Y Educación Media Científico-Humanista En Jornada Escolar Completa.

### EDUCACION PARVULARIA

LA EDUCACION PARVULARIA DEL COLEGIO NUEVA PROVIDENCIA COMIENZA EN EL SEGUNDO CICLO NIVEL DE TRANSICIÓN POR LO TANTO TIENE UN AÑO DE DURACIÓN DESPUES DEL CUAL LOS ALUMNOS INGRESAN A 1º AÑO BASICO.

### EDUCACION BASICA

LA EDUCACION GENERAL BASICA TENDRA UNA DURACION DE OCHO AÑOS DE ESTUDIO, DIVIDIDO EN DOS CICLOS.

EGB CICLO 1: QUE VA DE 1º A 4º AÑO BASICO.

EGB CICLO 2: QUE VA DE 5º A 8º AÑO BASICO

#### EGB CICLO 1: (1º Y 2º BASICO SIN JEC)

EL PRIMER NIVEL DE EDUCACIÓN BASICA CONSTA DE 32 HRS DE CLASES CON LOS SIGUIENTES SUBSECTORES.

SECTORES Y SUBSECTORES DE APRENDIZAJE:

- LENGUAJE Y COMUNICACIÓN
- MATEMATICAS
- HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES
- CIENCIAS NATURALES
- EDUCACION TECNOLOGICA
- EDUCACION ARTISTICA
- EDUCACION FISICA
- RELIGION
- INGLES

#### EGB CICLO 1: (3º Y 4º BASICO CON JEC)

SECTORES Y SUBSECTORES DE APRENDIZAJE DE 3º Y 4º AÑO BASICO

- LENGUAJE Y COMUNICACIÓN
- IDIOMA EXTRANJERO: INGLES
- EDUCACION MATEMATICA
- HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES
- CIENCIAS NATURALES
- TECNOLOGICA
- ARTES VISUALES
- MUSICA
- EDUCACION FISICA Y SALUD
- TALLER DEPORTIVO
- TALLER DE TAREA
- RELIGION

#### EGB CICLO 2: (5º Y 6º BASICO CON JEC)

- LENGUAJE Y COMUNICACIÓN
- INGLES
- MATEMATICA
- CIENCIAS NATURALES
- HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES
- TECNOLOGICA
- ARTES VISUALES
- MUSICA
- EDUCACION FISICA Y SALUD
- TALLER DE COMPUTACIÓN
- TALLER DEPORTIVO
- CONSEJO DE CURSO / ORIENTACION
- RELIGION

#### EGB CICLO 2: (7º Y 8º BASICO CON JEC)

SECTORES Y SUBSECTORES DE APRENDIZAJE:

- LENGUA Y LITERATURA
- INGLES
- MATEMATICA

- CIENCIAS NATURALES
- HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES
- TECNOLÓGICA
- ARTES VISUALES
- MÚSICA
- EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD
- TALLER DEPORTIVO
- TALLER DE TAREAS
- TALLER FOLKLORE – TEATRO (8° BÁSICO)
- CONSEJO DE CURSO / ORIENTACIÓN
- RELIGIÓN

### EDUCACIÓN MEDIA.

LA EDUCACIÓN MEDIA CUYO FIN ES ATENDER A LA POBLACIÓN ESCOLAR QUE HA FINALIZADO EL NIVEL DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA, TIENE COMO FINES ESPECÍFICOS CONTINUAR LA EDUCACIÓN REGULAR Y SISTEMÁTICA, DE MODO QUE CADA ALUMNO LLEGUE A SER UNA PERSONA QUE ASUMA RESPONSABLEMENTE LOS COMPROMISOS CON SU FAMILIA, CON LA COMUNIDAD NACIONAL Y CON EL DESARROLLO CULTURAL QUE VIVE EL MUNDO.

EL ALUMNO DE EDUCACIÓN MEDIA DEBERÁ ALCANZAR APRENDIZAJES Y HABILIDADES O.F.T. QUE LE PERMITAN DESEMPEÑARSE EN UN PAPEL ACTIVO EN LA SOCIEDAD, PENSAR LIBRE Y REFLEXIVAMENTE, JUZGANDO Y DECIDIENDO POR SÍ MISMO, COMPRENDER EL MUNDO EN QUE VIVE Y LOS PROBLEMAS QUE ENFRENTA LA HUMANIDAD.

LA EDUCACIÓN MEDIA QUE IMPARTIRÁ EL COLEGIO SERÁ CIENTÍFICO-HUMANISTA.

#### EM1 Y EM2

LOS SECTORES Y SUBSECTORES DE APRENDIZAJE:

- LENGUA Y LITERATURA.
- INGLÉS
- MATEMÁTICA
- HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES.
- CIENCIAS NATURALES
- ARTES VISUALES O MÚSICA.
- TECNOLÓGICA.
- EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD.
- TALLER DEPORTIVO.
- CONSEJO DE CURSO.
- RELIGIÓN.

#### EM3 Y EM4

LOS SECTORES Y SUBSECTORES SERÁN:

- LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN
- IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS
- MATEMÁTICA
- HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES
- BIOLOGÍA
- FÍSICA
- QUÍMICA
- ARTES VISUALES O ARTES MUSICALES
- PSICOLOGÍA/FILOSOFÍA
- EDUCACIÓN FÍSICA
- CONSEJO DE CURSO
- RELIGIÓN
- **FORMACIÓN DIFERENCIADA:**
- **PLAN HUMANISTA:**
- LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN
- HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES
- INGLÉS
- **PLAN CIENTÍFICO:**
- MATEMÁTICA
- BIOLOGÍA
- QUÍMICA

EL ALUMNADO DE 3° Y 4° MEDIO OPTAN ENTRE LAS ASIGNATURAS MUSICAL Y ARTES VISUALES.

**2. - CENTRO DE ESTUDIANTES:**

LOS ALUMNOS DE MEDIA CUENTAN CON SU CENTRO DE ESTUDIANTES, CUYA FINALIDAD, ES "SERVIR A SUS MIEMBROS, EN FUNCION DE LOS PROPOSITOS DEL ESTABLECIMIENTO Y DENTRO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR COMO MEDIO DE DESARROLLO EN ELLOS EL PENSAMIENTO REFLEXIVO, EL JUICIO CRITICO Y LA VOLUNTAD DE ACCION, DE FORMARLOS PARA LA VIDA DEMOCRATICA Y DE PREPARARLOS PARA PARTICIPAR EN LOS CAMBIOS CULTURALES Y SOCIALES".

ESTE CENTRO DE ESTUDIANTES TENDRAN SUS FINES Y FUNCIONES.

SE ORGANIZARA POR VOTACION EN ASAMBLEA GENERAL, QUIEN ELIGE CADA DOS AÑOS LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES Y SERA ASESORADO POR UN PROFESOR DE LA PLANTA DEL COLEGIO.

FUNCIONAN CON SU REGLAMENTO DE CENTRO DE ESTUDIANTES CONFECCIONADO POR SUS INTEGRANTES.

**3. - CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

EL COLEGIO TIENE LA DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS FORMADA POR 10 INTEGRANTES, QUE SE ELIGEN CADA 2 AÑOS.

CADA CURSO TIENE SU SUB-CENTRO CON REUNIONES MENSUALES Y CON DELEGADOS QUE LOS REPRESENTAN.

FUNCIONAN CON SU REGLAMENTO DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS CONFECCIONADOS POR ELLOS.

**4.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

AGENDA, CORREO ELECTRONICO, PAGINA WEB, WEBCLASS, TELEFONO Y PANEL INFORMATIVO.

**5.- CONSEJO ESCOLAR**

EL CONSEJO ESCOLAR EN NUESTRO COLEGIO FUNCIONA DESDE EL AÑO 2005; TIENE UNA FUNCION CONSULTIVA, INFORMATIVA, DE COLABORACION, DE TRABAJO EN EQUIPO CON LOS REPRESENTANTES DE CADA ESTAMENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

EL CONSEJO SERA INFORMADO DE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

- a) LOGRO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS
  - b) ACTIVIDADES RELEVANTES DEL QUEHACER EDUCATIVO
  - c) PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
  - d) PROGRAMACION ANUAL Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.
- EL CONSEJO NO PODRA INTERVENIR EN FUNCIONES QUE SEAN DE COMPETENCIA DE OTROS ORGANISMOS DEL ESTABLECIMIENTO.

**V. - DEL FUNCIONAMIENTO:**

LA UNIDAD EDUCATIVA CUENTA CON UNA PROPIEDAD DE APROXIMADAMENTE 2.000 METROS CUADRADOS.

EL EDIFICIO ES DE CONTRUCCION SOLIDA.

EL COLEGIO CUENTA CON OFICINA PARA:

- DIRECCION
- ADMINISTRACION
- UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA (U.T.P.)
- INSPECTORIA GENERAL
- ORIENTACION
- SECRETARIA
- CENTRO DE ALUMNOS
- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
- CRUZ ROJA

**SALAS:**

13 SALAS DE CLASES  
01 CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (C.R.A.)  
01 LABORATORIO DE CIENCIAS  
01 SALA DE PROFESORES  
02 SALA DE COMPUTACION  
01 CASINO

**BAÑOS:**

KINDER	03
1° A 4° BASICO	05
5° A 8° BASICO	08
1° A 4° MEDIO	06
PROFESORES	03
AUXILIARES	01
CAMARINES	01
DISCAPACITADOS	02

**VI. – CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

01. – **PERSONAL:**

CUENTA EL COLEGIO CON PROFESIONALES IDONEOS, TITULADOS EN SUS TRES MODALIDADES, CON PERFECCIONAMIENTO EN SUS AREAS.

TIPO:	:	PARTICULAR SUBVENCIONADO CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.
NUMERO DE CURSOS	:	13
JORNADAS	:	JORNADA ESCOLAR COMPLETA

**PERSONAL DOCENTE SUPERIOR**

SOSTENEDOR	:	1
DIRECTOR	:	1
INSPECTOR GENERAL	:	1
INSPECTORAS	:	2
JEFE U.T.P.	:	1
ENCARGADA C.R.A.	:	2
ENCARGADO ACLE	:	1
ENCARGADO DE ENLACES	:	1

**PERSONAL DOCENTE:**

PARVULARIA	:	1
BASICA	:	11
MEDIA	:	17
TALLERES	:	15
ORIENTADORAS	:	2
PROFESORA DIFERENCIAL	:	1

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

SECRETARIAS	:	2
AUXILIAR PARVULO	:	1
AUXILIAR 1° BASICO	:	2
AUXILIAR 2° BASICO	:	1
AUXILIAR 3° BASICO	:	1
AUXILIAR 4° BASICO	:	1
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	:	4
PORTERA	:	1
NOCHERO	:	1

**CURSOS:**

JORNADA MAÑANA	:	13 CURSOS
EDUCACION PARVULARIA	:	1 KINDER
EDUCACION GENERAL BASICA	:	1°A, 2°A, 3°A, 4°A, 5°A, 6°A, 7°A Y 8°A.
EDUCACION MEDIA	:	1°A, 2°A, 3°A, Y 4°A
CURSOS EN J.E.C	:	3° BÁSICO A 4° MEDIO
CURSOS SIN J.E.C.	:	KINDER, 1° Y 2° BÁSICO

TODOS LOS NIVELES Y CURSOS SON ATENDIDOS POR PROFESORES TITULADOS E IDONEOS PARA EL CURSO QUE ATIENDEN.

VII. – DE LOS PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIOS:

PLAN DE ESTUDIO DE LA ENSEÑANZA BASICA

1° A 4° BASICO

<b>NOMBRE DE LA ASIGNATURA</b>	<b>1° BASICO</b>	<b>2° BASICO</b>	<b>3° BASICO</b>	<b>4° BASICO</b>
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8 HRS	8 HRS	8 HRS	8 HRS
IDIOMA EXTRANJERO INGLES	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
MATEMATICA	6 HRS	6 HRS	7 HRS	7 HRS
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	3 HRS	3 HRS	3 HRS	3 HRS
CIENCIAS NATURALES	3 HRS	3 HRS	3 HRS	3 HRS
EDUCACION TECNOLOGICA	1 HRS	1 HRS	1 HRS	1 HRS
ARTES VISUALES	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
MUSICA	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
EDUCACION FISICA Y SALUD	4 HRS	4 HRS	4 HRS	4 HRS
RELIGION	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
ORIENTACIÓN	1 HRS	1 HRS	1 HRS	1 HRS
TALLER DEPORTIVO	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2 HRS	2 HRS
TALLER DE TAREAS	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2 HRS	2 HRS
<b>TOTAL</b>	<b>34 HRS</b>	<b>34 HRS</b>	<b>39 HRS</b>	<b>39 HRS</b>



**PLAN DE ESTUDIO**

**5° A 8° AÑO BASICO**

<b>NOMBRE DE LA ASIGNATURA</b>	<b>5° BASICO</b>	<b>6° BASICO</b>	<b>7° BASICO</b>	<b>8° BASICO</b>
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	7 HRS	7 HRS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
LENGUA Y LITERATURA	XXXXXXXX	XXXXXXXX	6 HRS	6 HRS
INGLES	3 HRS	3 HRS	3 HRS	3 HRS
MATEMATICA	6 HRS	6 HRS	6 HRS	6 HRS
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	4 HRS	4 HRS	4 HRS	4 HRS
CIENCIAS NATURALES	4 HRS	4 HRS	4 HRS	4 HRS
TECNOLOGICA	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
ARTES VISUALES	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
MUSICA	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
EDUCACION FISICA Y SALUD	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
RELIGION	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
ORIENTACIÓN	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
TALLER DEPORTIVO	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
TALLER DE COMPUTACION	2 HRS	2 HRS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
TALLER DE TAREA	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2 HRS	XXXXXXXX
TALLER DE FOLKLORE Y TEATRO	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2 HRS
<b>TOTAL</b>	<b>39 HRS</b>	<b>39 HRS</b>	<b>39 HRS</b>	<b>39 HRS</b>

**PLAN DE ESTUDIO DE ENSEÑANZA MEDIA**

<b>NOMBRE DEL SUBSECTOR</b>	<b>1º MEDIO</b>	<b>2º MEDIO</b>	<b>3º MEDIO</b>	<b>4º MEDIO</b>
LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	6 HRS	6 HRS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	XXXXXXXX	XXXXXXXX	4 HRS	4 HRS
INGLES	4 HRS	4 HRS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
IDIOMA EXTRANJERO INGLES	XXXXXXXX	XXXXXXXX	3 HRS	3 HRS
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	5 HRS	5 HRS	5 HRS	5 HRS
FILOSOFÍA Y PSICOLOGIA	XXXXXXXX	XXXXXXXX	3 HRS	3 HRS
MATEMATICA	7 HRS	7 HRS	4 HRS	4 HRS
CIENCIAS NATURALES	8 HRS	8 HRS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
QUÍMICA	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2 HRS	2 HRS
FÍSICA	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2 HRS	2 HRS
BIOLOGÍA	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2 HRS	2 HRS
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	2 HRS	2 HRS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
ARTES MUSICALES O ARTES VISUALES	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
RELIGIÓN	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
CONSEJO DE CURSO /ORIENTACIÓN	2 HRS	2 HRS	2 HRS	2 HRS
LENGUAJE Y SOCIEDAD			3 HRS	
LITERATURA E IDENTIDAD				3 HRS
INGLÉS VOCACIONAL				3 HRS
INGLÉS SOCIAL Y COMUNICATIVO			3 HRS	
CIENCIAS SOCIALES Y REALIDAD NACIONAL			3 HRS	
LA CIUDAD CONTEMPORANEA				3 HRS
EVOLUCIÓN, ECOLOGÍA Y AMBIENTE			3 HRS	
CELULA, GENOMA Y ORGANISMO				3 HRS
MECÁNICA			3 HRS	
QUÍMICA DIFERENCIADA			3 HRS	
ALGEBRA Y MODELOS ANALÍTICOS			3 HRS	
FUNCIONES Y PROCESOS ANALÍTICOS				3 HRS
TALLER DEPORTIVO	2 HRS	2 HRS		
<b>TOTAL</b>	<b>42 HRS</b>	<b>42 HRS</b>	<b>42 HRS</b>	<b>42 HRS</b>

### VIII.- DE LAS EVALUACIONES Y PROMOCION

EL REGIMEN DE EVALUACION DEL ESTABLECIMIENTO SERA SEMESTRAL.  
EL CONSEJO DE PROFESORES HA DISEÑADO EL INSTRUCTIVO DE EVALUACION CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO EN:

NB1-NB2-NB3-NB4-NB5-NB6	:	511 DE 1997
NM1-NM2	:	112 DE 1999
NM3-NM4	:	083 DE 2001

PARA LLEVAR A EFECTO LA PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO EDUCATIVO SE CONSIDERARAN LOS MEDIOS Y RECURSOS QUE EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON:

#### RECURSOS HUMANOS:

1. - DOCENTES DIRECTIVOS, U.T.P., DOCENTES DE AULA, ALUMNADO, PADRES Y APODERADOS.

#### 2. - RECURSOS MATERIALES:

- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN LEY 20.360 DEL 12/09/2009
  - LEY GENERAL DE EDUCACIÓN PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN.
  - LEY 20.501 DEL 26/02/2011 CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN
  - LEY 20.483 DEL 30/12/2010 REFERIDA A LAS PERSONAS JURÍDICAS SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.
  - LEY 20.536 DEL 17/09/2011 VIOLENCIA ESCOLAR.
  - LEY 20.529 DEL 27/08/2011 SISTEMA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.
  - LEY 19.961 14/08/2004 SOBRE EVALUACIÓN DOCENTE.
  - LEY 19.997 25/01/2005 MODIFICA LEY 19.691 SOBRE EVALUACIÓN DOCENTE
  - LEY 20.162 16/02/2007 OBLIGATORIEDAD DE LA EDUCACION PARVULARIA EN SU SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN
  - LEY 19.876 22/05/2003 GRATUIDAD Y OBLIGATORIEDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIA
  - LEY 19.688 05/08/2000 MODIFICA LEY 18.962 SOBRE DERECHO A EDUCACION DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O EN LACTANCIA.
  - LEY 20.370 12/09/2009 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN
  - LEY 19.864 08/04/2003 NORMAS SOBRE LA EDUCACIÓN PARVULARIA
- LEY 19.532 17/11/1997 CREA REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

#### DECRETOS

- DECRETO 254 05/08/2010 MODIFICA DECRETO SUPREMO 220 DE 1998 DE OBJETIVOS QUE ESTABLECE OBJETIVOS FUNDAMENTALES Y CONTENIDOS MINIMOS DE EDUCACION MEDIA.
- DECRETO 256 05/08/2010 MODIFICA DECRETO SUPREMO N° 40 DE 1996 DE EDUCACIÓN BÁSICA.
- DECRETO 289 07/02/2009 NUEVAS BASES CURRICULARES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA.
- DECRETO 177 18/07/1996 REGLAMENTA REQUISITOS DE ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.
- DECRETO 79 24/03/2005 REGLAMENTO INCISO TERCERO DEL ARTÍCULO 2° DE LA LEY 18962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE ALUMNOS EMBARAZADAS Y MATERNIDAD.
- DECRETO 352 12/03/2004 REGLAMENTA EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE.
- DECRETO 24 11/03/2005 REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR.
- DECRETO 83 20/03/2001 REGLAMENTO CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE 3° Y 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA Y ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.
- DECRETO 158 5/07/1999 MODIFICA DECRETOS 511 (1997) Y 112 (99) QUE APRUEBAN NORMAS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y 1° Y 2° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.
- DECRETO 171 17/03/2005 MODIFICA DECRETO 64 (92) SOBRE EDADES DE INGRESO A EDUCACION PARVULARIA Y 1° AÑO DE ENSEÑANZA BÁSICA.
- DECRETO 107 03/03/2003 MODIFICA DECRETO 511 (97) QUE APRUEBA REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION ENSEÑANZA BÁSICA.
- DECRETO 511 24/05/1997 APRUEBA REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION DE EDUCACIÓN BÁSICA.
- DECRETO 593 06/01/2001 MODIFICA DECRETO 220 DE 1998 QUE APRUEBA OBJETIVOS FUNDAMENTALES Y CONTENIDOS MINIMOS.
- DECRETO 828 01/12/1993 APRUEBA REGLAMENTO GENERAL DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
- DECRETO 112 EXENTO 13/06/2000 COMPLEMENTA DECRETO EXENTOS 146/98 511/97 Y 112/99 SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR.
- DECRETO 524 11/05/1990 APRUEBA REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTRO DE PADRES.
- DECRETO 755 22/01/1998 APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY 19.532 QUE CREA EL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA.
- DECRETO 2169 EXENTO 24/12/2007 APRUEBA REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

AV. PROVIDENCIA N°491

FONO-FAX: 282739

LLO-LLEO

- DECRETO 232 14/04/2007 OBJETIVOS FUNDAMENTALES Y CONTENIDOS MINIMOS OBLIGATORIOS DE EDUCACION BÁSICA (EXTRACTO).
- DECRETO 246 04/10/2001 MODIFICA DECRETO SUPREMO DE EDUCACION N° 220 (98) QUE APRUEBA OBJETIVOS FUNDAMENTALES Y CONTENIDOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS.

CONSIDERANDO QUE LA EVALUACION ES UN PROCESO CONSTANTE DE RECOPIACION, ANALISIS E INTERPRETACION DE INFORMACION QUE PERMITEN TOMAR DECISIONES RESPECTO AL PROCESO EDUCATIVO, SE CONSIDERARAN LAS SIGUIENTES EVALUACIONES:

**EVALUACION DIAGNOSTICA:**

DEBERA SERVIR PARA DETERMINAR LA PRESENCIA O AUSENCIA DE LAS CONDUCTAS DE ENTRADA PARA INICIAR NUEVOS APRENDIZAJES.

**EVALUACION FORMATIVA:**

DEBERA SERVIR PARA DETECTAR SITUACIONES EN QUE EL DOCENTE RETROALIMENTE PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS QUE SE PROPUSIERON.

**EVALUACION SUMATIVA:**

DETERMINA EL GRADO QUE HA ALCANZADO LOS OBJETIVOS QUE SE PLANTEARON Y PROPORCIONAR ANTECEDENTES PARA LA CALIFICACION DE LOS ALUMNOS.

**EVALUACIÓN DIFERENCIADA:**

EL COLEGIO APLICARÁ EVALUACIÓN DIFERENCIADA A TODOS AQUELLOS ALUMNOS (AS) QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS DERIVADAS DE LOS SIGUIENTES DIAGNÓSTICOS ENTREGADOS POR EL PROFESIONAL PERTINENTE:

- ✓ TRASTORNO ESPECÍFICO DEL LENGUAJE (TEL)
- ✓ DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE (DEA)
- ✓ TRASTORNO POR DÉFICIT ATENCIONAL CON O SIN HIPERACTIVIDAD (TDA/H)

ADEMÁS DE TODAS AQUELLAS NECESIDADES EMERGENTES QUE AFECTAN EL APRENDIZAJE DEL ALUMNO (A) TALES COMO:

- ✓ PROBLEMAS EMOCIONALES
- ✓ SITUACIONES FAMILIARES
- ✓ EMBARAZO
- ✓ PROBLEMAS PSICOLÓGICOS
- ✓ SÍNDROME DE DÉFICIT ATENCIONAL
- ✓ SALUD ETC.

**DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS**

1. CUANDO EL PROFESOR (A) CUANDO DETECTE UN PROBLEMA EN LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNO (A), DEBERÁ INFORMAR A UTP CORRESPONDIENTE.
2. POSTERIORMENTE, SE CITARÁ A APODERADO INFORMANDO SITUACIÓN Y DERIVANDO A LOS ESPECIALISTAS CORRESPONDIENTES.
3. EN CASO NECESARIO Y EN FORMA PARALELA, LA EDUCADORA DIFERENCIAL REALIZARÁ UNA EVALUACIÓN.
4. EL APODERADO DEBE PRESENTAR INFORME RESPECTIVO DONDE EL ALUMNO (A) SE LE REALIZARÁ UN SEGUIMIENTO DEL CASO.

**CLASES DE EDUCACION FÍSICA:**

1. LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEBEN PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA, SALVO RESTRICCIONES MÉDICAS QUE DEBEN RESPALDARSE CON UN CERTIFICADO MÉDICO.

LLO-LLEO

2. ES OBLIGACIÓN DEL ALUMNO(A) USAR EL BUZO OFICIAL DEL COLEGIO LOS DÍAS QUE TENGA ESTA CLASE, EL PRESENTARSE CON UNIFORME Y SIN JUSTIFICACIÓN FORMAL A LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA CONSTITUYE UNA FALTA LEVE, POR LO TANTO SERÁ SANCIONADA COMO TAL.
3. EN CASO DE ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN QUE IMPOSIBILITE AL ALUMNO(A) A REALIZAR CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA, EL APODERADO TIENE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE ESTA SITUACIÓN Y SOLICITAR ENTREVISTA CON EL PROFESOR DE LA ASIGNATURA, YA QUE EL ALUMNO DEBERÁ REALIZAR TRABAJOS TEÓRICOS PARA SU EVALUACIÓN. EL APODERADO ES EL PRIMER RESPONSABLE DE AVISAR UNA ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE, ESPECIALMENTE CUANDO ELLA CONLLEVA UN PELIGRO O RIESGO PARA LA SALUD DEL ALUMNO (A), COMO LAS CARDIACAS, ENTRE OTRAS.
4. LOS ALUMNOS (AS) IMPEDIDOS PARA REALIZAR CLASES PRÁCTICAS DE EDUCACIÓN FÍSICA, SERÁN EVALUADOS EN FORMA DIFERENCIADA, CON TRABAJOS QUE EL PROFESOR DE LA ASIGNATURA ESTIPULE.
5. EL COLEGIO DEBE SER INFORMADO PARA ARBITRAR LAS MEDIDAS, DE LO CONTRARIO, EL PROFESOR POR DESCONOCIMIENTO, EXIGIRÁ AL ESTUDIANTE QUE CUMPLA CON LA CLASE.

**AUTOEVALUACION:**

TENDRA COMO PROPOSITO:

- SU SENTIDO DE INTEGRACION
  - SU COSMOS AXIOLOGICO
  - SU CARÁCTER ANALITICA-CRITICA
  - SU VISION VALORICA DEL SENTIMIENTO
  - SU TOMA DE CONCIENCIA DE LA RESPONSABILIDAD COMO VIRTUD QUE EN PRACTICA DIARIA INVOLUCRA A TODAS LAS DEMAS VIRTUDES
- 
- **COEVALUACION**

DEBERA SERVIR PARA DETECTAR Y AUNAR SITUACIONES EN QUE EL DOCENTE Y EL ALUMNO (A) TRABAJAN PARA LOGRAR LOS APRENDIZAJES EN FORMA CONJUNTA.

**CONSEJO ESCOLAR**

REGULADO POR LA NORMATIVA VIGENTE Y LO INTEGRAN:

LA DIRECTORA QUIEN LO PRESIDIRÁ;

EL SOSTENEDOR O UN REPRESENTANTE DESIGNADO POR ÉL MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO;

UN DOCENTE ELEGIDO POR LOS PROFESORES DEL ESTABLECIMIENTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR ÉSTOS;

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EL PRESIDENTE DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

EL PRESIDENTE DEL CENTRO DE ALUMNOS.

EL CONSEJO ESCOLAR ES UN EQUIPO DE TRABAJO QUE SE CONSTITUYE PARA AUMENTAR Y MEJORAR LA PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROMOVER UNA VINCULACIÓN MÁS ESTRECHA ENTRE LA FAMILIA Y EL QUEHACER ESCOLAR. TIENE CARÁCTER CONSULTIVO, INFORMATIVO Y PROPOSITIVO Y SESIONA CON UN MÍNIMO DE CUATRO SESIONES ORDINARIAS DURANTE EL AÑO. SE PUEDEN ESTABLECER MÁS SESIONES ORDINARIAS, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS, TEMAS Y TAREAS QUE ASUMA EL CONSEJO. LAS CITACIONES A REUNIONES EXTRAORDINARIAS DEBEN SER REALIZADAS POR DIRECTORA DEL COLEGIO, A PETICIÓN DE UNA MAYORÍA SIMPLE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

EL CONSEJO ESCOLAR NO TIENE ATRIBUCIONES SOBRE MATERIAS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS.

SU OBJETIVO ES ACERCAR A LOS ACTORES QUE COMPONEN UNA COMUNIDAD EDUCATIVA (SOSTENEDORES, DIRECTIVOS, DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES, MADRES Y APODERADOS (AS)), DE MANERA QUE PUEDAN INFORMARSE, PARTICIPAR Y OPINAR SOBRE TEMAS RELEVANTES PARA EL COLEGIO.

**IX. - DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

EL CONSEJO DE PROFESORES ESTARA INTEGRADO POR LOS DOCENTES DIRECTIVOS: DIRECTORA, INSPECTOR GENERAL, JEFE DE U.T.P., INSPECTORA, DOCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

LOS CONSEJOS SERAN ENCAUSADOS A LA PARTICIPACION DE LOS PROFESIONALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS

EDUCACIONALES Y EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO.

PODRAN TENER CARÁCTER RESOLUTIVO EN MATERIAS PEDAGOGICAS, EN CONFORMIDAD AL PROYECTO EDUCATIVO Y AL REGLAMENTO INTERNO.

LOS CONSEJOS DE PROFESORES PODRAN DAR OPORTUNIDADES DE PARTICIPACION CON DERECHO A VOZ, AL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y AL CENTRO DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO CUANDO SEA NECESARIO O REQUERIDO.

LOS CONSEJOS DE PROFESORES, SERAN CONVOCADOS POR EL DIRECTOR(A), EN FORMA OPORTUNA Y POR ESCRITO, SERAN PRESIDIDOS POR EL DIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO O EL DOCENTE EN QUE DELEGUE ESTA FUNCION, LA ASISTENCIA DE LOS DOCENTES ES OBLIGATORIA.

PODRAN ASISTIR A LOS CONSEJOS OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO, CUANDO SU PRESENCIA SEA REQUERIDA O AUTORIZADA POR EL DIRECTOR(A). (CENTRO DE PADRES Y CENTRO DE ALUMNOS)

HABRA CONSEJOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS. LOS CONSEJOS ORDINARIOS SE REALIZARAN TODOS LOS MARTES DE CADA MES.

LOS CONSEJOS EXTRAORDINARIOS SE REALIZARAN POR DETERMINACION DEL DIRECTOR O SOLICITUD DE LA MAYORIA DE LOS MIEMBROS QUE LO COMPONEN.

LOS PARTICIPANTES EN LOS CONSEJOS DEBERAN MANTENER RESERVA A LAS MATERIAS QUE EN ELLOS SE TRATEN.

LOS TIPOS DE CONSEJO QUE FUNCIONARAN SERAN:

1. - GENERAL DE PROFESORES; PRIMER LUNES DE CADA MES
- 2.- COORDINADOR DE CICLOS SEGUNDO MARTES Y CUARTO LUNES DE CADA MES
- 3.- DE LA COORDINACION
4. - DE EVALUACION TERMINO DE CADA SEMESTRE

LAS FUNCIONES:

1. TOMAR CONOCIMIENTO DE LA PLANIFICACION QUE PRESENTA LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO, PROPONER ADECUACIONES, SI FUERA NECESARIO, Y ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE SU EJECUCION.
2. ANALIZAR PROBLEMAS INDIVIDUALES O GENERALES DE ADAPTACION O RENDIMIENTO Y PROPONER SOLUCIONES PEDAGOGICAS CONSIDERANDO PREVIAMENTE, UN SEGUIMIENTO FORMATIVO HECHO POR EL ESTABLECIMIENTO PARA SOLUCIONAR DICHOS PROBLEMAS.
3. ESTUDIAR LA FACTIBILIDAD DE INICIATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LOCAL.

EQUIPOS DE CURSO, NIVEL O ASIGNATURA:

4. SE REALIZARA CUANDO LOS PROFESORES JEFES EN CONCORDANCIA CON UTP Y ORIENTACION LO REQUIERAN CITANDO AL EQUIPO DOCENTE QUE ATIENDA AL CURSO, NIVEL O ASIGNATURAS PARA TRATAR SITUACIONES ESPECIFICAS DE SU CURSO O CURSOS DE BASICA O MEDIA, UNA VEZ AL MES.
5. EL CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO ESTARA INTEGRADO POR TODOS LOS PROFESORES DE LAS ASIGNATURAS Y DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES QUE ATIENDAN UN CURSO.
6. LA COORDINACION LA REALIZARA EL PROFESOR JEFE DE CURSO.

REUNIONES TECNICAS (G.P.T).

LAS REUNIONES TECNICAS (GRUPOS PROFESIONALES DE TRABAJO) FUNCIONARAN 2 HORAS TODOS LOS LUNES DE 17:00 A 19:00 HRS., Y TENDRAN LA FINALIDAD DE TENER ESTE ESPACIO PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE LOS PROFESORES, TRABAJO DE LOS DEPARTAMENTOS, INFORMACIONES DEL

FUNCIONAMIENTO DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA Y PODER SER UN ESPACIO DONDE TODOS PODAMOS LIBREMENTE REALIZAR TRABAJOS TECNICOS Y PEDAGOGICOS.

#### **X.- DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA:**

LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA ES EL ORGANISMO ENCARGADO DE COORDINAR, ASESORAR Y EVALUAR LAS FUNCIONES DOCENTES TECNICO-PEDAGOGICAS, QUE SE DAN EN EL ESTABLECIMIENTO, COMO PLANIFICACION CURRICULAR, SUPERVISION PEDAGOGICA, EVALUACION DE APRENDIZAJE.

TIENE COMO FINALIDAD FACILITAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EDUCACIONALES.

SUS OBJETIVOS PRIMORDIALES SON:

OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO DEL ESTABLECIMIENTO, PLANIFICANDO, COORDINANDO, ASESORANDO Y EVALUANDO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES.

APOYAR TECNICAMENTE, EN FORMA ADECUADA Y OPORTUNA, A LA DIRECCION Y A LOS DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO, SEA NECESARIO O ESTOS LO SOLICITEN.

LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA ESTARA INTEGRADA POR U.T.P.

- COORDINADORES DE CICLOS Y TRABAJO EN EQUIPO CON ORIENTACION Y PSICOPEDAGOGIA.

#### **XI.- DE LA SUPERVISION AL AULA:**

LA SUPERVISION DEL BUEN FUNCIONAMIENTO PEDAGOGICO DE LOS DISTINTOS NIVELES Y CURSOS SERA RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA APOYADA POR EL DIRECTOR Y EL INSPECTOR GENERAL.

LAS ACCIONES A TRAVES DE LAS CUALES SUPERVISARA Y ASESORARA AL PROFESORADO DE LA UNIDAD EDUCATIVA, LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA Y LA DIRECCION SERA:

- A. PLAN ANUAL DE CURSOS PRESENTADOS POR LOS DOCENTES, CONSTARA SOLO DE CONTENIDO, ACTIVIDADES Y EVALUACION.
- B. PANORAMA DE CURSO, PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y PRUEBAS COEFICIENTE 2 EN CADA SEMESTRE.
- C. CONTROL DE ESCRITURA, DE LOS LIBROS DE CLASES LOS CUALES DEBEN CONCORDAR CON LA RED DE CONTENIDOS PRESENTADOS POR EL DOCENTE.
- D. LA REALIZACION DE REUNIONES, TALLERES DE TRABAJO Y OTRO TIPO DE ACTIVIDADES PARA ENFRENTAR LOS PROBLEMAS PEDAGOGICOS QUE SE PRESENTEN.
- E. VISITAR Y PRESENCIAR DESARROLLO DE HORAS DE CLASES CUANDO SEA NECESARIO, RESPETANDO LA AUTONOMIA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LOS DOCENTES DE AULA.

#### **XII.- DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE:**

LA UNIDAD EDUCATIVA UTILIZARA ALGUNAS ESTRATEGIAS DE PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACION PERSONAL DE LOS AGENTES EDUCATIVOS PROMOVRIENDO Y FACILITANDO, MEDIANTE LA PLANIFICACION DE REALIZACION DE REUNIONES, TALLERES DE TRABAJO Y OTRAS ACTIVIDADES EN FUNCION DE UNA CALIDAD EDUCATIVA, FACILITARA LA ASISTENCIA A REUNIONES DE PERFECCIONAMIENTO Y PROMOVERA LOS CURSOS QUE DICTE EL C.P.E.I.P. U OTRA INSTITUCION AFIN.

#### **XIII.- DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL:**

DURANTE EL AÑO ESCOLAR SE REALIZARAN CONSEJOS DE EVALUACION AL TÉRMINO DE CADA SEMESTRE, Y A FIN DE AÑO, SIENDO SUS OBJETIVOS:

- A. ANALIZAR LOS PROBLEMAS GENERALES E INDIVIDUALES DE RENDIMIENTO Y PROPONER SOLUCIONES.
- B. EVALUAR EL PROCESO EDUCATIVO DE CADA CURSO Y ADMINISTRAR MEDIDAS DE MEJORAMIENTO.
- C. DISEÑAR EL CONJUNTO, PROGRAMAS Y/O ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE APRENDIZAJE Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA

#### **XIV.- DEL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO:**





**XV.- DE LOS CARGOS, ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE CADA FUNCIONARIO:**

**A) DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

1. DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION GENERAL Y EDUCACIONAL.
2. PROMOVER LA ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO VELANDO POR LA CONTRATACION DEL PERSONAL, ADECUADO EGÚN NECESIDADES (PLANTA, SUPLENCIA, SUBROGANCA, ETC.)
3. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TECNICA-PEDAGOGICA Y CONTROL DE SUBVENCIONES.
4. PRESIDIR LOS DIFERENTES CONSEJOS Y/O DELEGAR FUNCIONES CUANDO CORRESPONDA.
5. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PREVENCION, HIGIENE Y SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, ADECUADO PARA ELLO ADEMAS LOS GASTOS DE MANTENCION DEL MISMO.
6. ARBITRAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES E IMPOSICIONES DEL PERSONAL.
7. REFRENDAR CON SU FIRMA LA DOCUMENTACION PERMANENTE AL SERVICIO Y REMITIR OPORTUNAMENTE ESTADISTICAS, LICENCIAS, PLANILLAS Y OTROS A LOS ESTAMENTOS PERTINENTES.

**B) DEL INSPECTOR GENERAL:**

EL INSPECTOR GENERAL ES EL DOCENTE QUE TIENE COMO RESPONSABILIDAD VELAR POR QUE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO SE DESARROLLEN EN UN AMBIENTE DE DISCIPLINA, BIENESTAR Y SANA CONVIVENCIA.

**FUNCIONES:**

1. CONTROLAR LA DISCIPLINA DEL ALUMNADO EXIGIENDO HABITOS DE PUNTUALIDAD Y RESPETO A LOS SUPERIORES.
2. CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS DE LOS DOCENTES EN SUS CLASES SISTEMATICAS Y HORAS DE COLABORACION.
3. LLEVAR LOS LIBROS DE CONTROL, REGISTRO DE LAS FUNCIONES DOCENTES, DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS, SIENDO DE SU RESPONSABILIDAD QUE ESTEN AL DIA Y BIEN LLEVADOS, EN COORDINACION CON U.T.P.
4. PROGRAMAR O COORDINAR LAS LABORES DE LOS PARADOCENTES E INSPECTORES.
5. AUTORIZAR LA SALIDA EXTRAORDINARIA DE LOS ALUMNOS.
6. ELABORAR LAS HORAS DE CLASES Y DE COLABORACION DEL PERSONAL EN COORDINACION CON U.T.P.
7. SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS TURNOS, FORMACIONES Y PRESENTACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.
8. EJECUTAR LOS TOQUES DE CAMPANA Y TIMBRE CORRESPONDIENTES.
9. SOLUCIONAR PROBLEMAS DE CURSOS SIN PROFESOR (PROFESOR INASISTENTE O EN OTRA ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA).
10. ATENCION DE VISITAS (PROVEEDORES, FUNCIONARIOS DE OTRAS REPARTICIONES, ETC.)
11. REALIZACION DE COLECTAS.
12. VIGILAR PATIO EN HORAS DE CLASES.
13. ESCRIBIR LA CRONICA DIARIA.
14. CONTROLAR LOS AUXILIARES DE SERVICIOS.
15. VELAR POR LA BUENA PRESENTACION Y EL ASEO DEL LOCAL ESCOLAR.
16. VERIFICAR LA CORRECTA CONFECCION DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN SIGE, EN COORDINACION CON U.T.P.

**a) DEL JEFE DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA (U.T.P.):**

**FUNCIONES:**

1. PROGRAMAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR, LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.
2. VELAR POR EL MEJORAMIENTO DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DE LOS ALUMNOS, PROCURANDO EL MEJORAMIENTO PERMANENTE DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.
3. PROPICIAR LA INTEGRACION ENTRE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS DIFERENTES ASIGNATURAS Y DISTINTOS PLANES.
4. ASESORAR Y SUPERVISAR A LOS DOCENTES EN LA ORGANIZACIÓN, PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION Y EN LA APLICACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.
5. SUPERVISAR LA CORRECTA ESCRITURA DE LOS LIBROS.
6. PROGRAMAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR, LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE COLABORACION.
7. ENTREGAR PAUTAS TECNICA-PEDAGOGICAS PARA LA CONFECCION DE LAS HORAS DE CLASES.
8. CONTRIBUIR AL PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EN MATERIAS DE EVALUACION, CURRICULUM Y ORIENTACION.
9. DIRIGIR LOS CONSEJOS TECNICOS Y LOS G.P.T. QUE LE COMPETEN O DELEGEN.
10. VERIFICAR LA CORRECTA CONFECCION DE LOS CERTIFICADOS Y ACTAS ANUALES DE CALIFICACION EN COORDINACION CON EL INSPECTOR GENERAL.
11. REALIZAR LA INSCRIPCION DE LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO PARA LA PRUEBA APTITUD ACADEMICA.

**C) DEL PROFESOR JEFE DE CURSO:**

EL PROFESOR JEFE DE CURSO ES EL DOCENTE QUE, EN CUMPLIMIENTO CON SU FUNCION, ES RESPONSABLE DE LA MARCHA PEDAGOGICA Y DE ORIENTACION DE SU CURSO:

FUNCION:

1. PLANIFICAR, EJECUTAR, JUNTO CON EL JEFE DE U.T.P. Y PROFESORES DE ASIGNATURA DEL CURSO, SUPERVISAR Y EVALUAR EL PROCESO DE ORIENTACION EDUCACIONAL, VOCACIONAL Y PROFESIONAL EN EL QUE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL GRUPO CURSO.
2. ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO DE CURSO.
3. VELAR, JUNTO AL JEFE DE U.T.P. POR LA CALIDAD DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AMBITO DE SU CURSO.
4. MANTENER AL DIA LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SUS ALUMNOS Y MARCHA DEL CURSO (LIBRO DE CLASES, EXPEDIENTE INDIVIDUAL FICHA ESCOLAR.).
5. INFORMA A LOS PADRES Y APODERADOS DE LA SITUACION DE LOS ALUMNOS DEL CURSO A SU CARGO.
6. ASISTE A LOS CONSEJOS DE PROFESORES QUE LE CORRESPONDAN.
7. ASUMIR LAS FUNCIONES DE PRIMER ORIENTADOR DEL CURSO.
8. VIGILAR Y PROTEGER LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTO QUE SE LE ENCOMIENDAN EN EL INVENTARIO.
9. VELAR POR LA ADECUADA DISCIPLINA QUE DEBEN MANTENER LOS ALUMNOS DE SU CURSO.
10. MANTENER TURNO SEMANAL DE SEMANEROS QUE CUMPLAN CON EL ASEO DE LA SALA DE CLASES Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO.
11. TODA VEZ QUE CITE A UN APODERADO DEBERA DEJAR CONSTANCIA DE LA OBSERVACION DE LA CITACION EN EL LIBRO DE CLASES...
12. REALIZAR TURNOS DESTACANDO EFEMERIDES RELEVANTES.

**D) EL PROFESOR DE AULA:**

SON DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DOCENTE DE AULA:

1. PLANIFICAR, DESARROLLAR Y EVALUAR SISTEMATICAMENTE LAS ACTIVIDADES DOCENTES DE SU ESPECIALIDAD Y/O CURSO DE ACUERDO A INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA U.T.P. U OTRAS INSTANCIAS DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO, PARA LOGRAR UN ALTO RENDIMIENTO EN LOS ALUMNOS.
2. REFORZAR E INTERNALIZAR EN EL ALUMNO, VALORES, HABITOS, ACTITUDES Y DESARROLLAR LA DISCIPLINA EN LOS ALUMNOS, ESPECIALMENTE A TRAVES DEL EJEMPLO PERSONAL.
3. INTEGRAR LOS CONTENIDOS DE SU ASIGNATURA CON LOS DE OTRAS DISCIPLINAS, CUANDO CORRESPONDA.
4. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE COLABORACION, EXTRAESCOLARES Y/O COMPLEMENTARIAS, PARA LAS QUE FUE DESIGNADO POR LA AUTORIDAD O JEFE SUPERIOR EN FORMA ADECUADA Y OPORTUNA.
5. CUMPLIR CON EL HORARIO DE CLASES PARA EL CUAL SE LE HA CONTRATADO (ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD), TANTO EN LAS HORAS DE CLASES SISTEMATICAS Y ACTIVIDADES DE COLABORACION CUANDO SEAN NECESARIAS O REQUERIDAS.
6. CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES TECNICO-PEDAGOGICAS EMANADAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION Y TRASMITIDAS POR LA DIRECCION Y LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.
7. CONTRIBUIR AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN TODOS LOS ASPECTOS QUE LE COMPETE.
8. ASISTIR A LOS ACTOS EDUCATIVOS, CULTURALES, CIVICOS Y RELIGIOSOS QUE LA DIRECCION DETERMINE SEGÚN HORARIO
9. CUIDAR LOS BIENES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA Y PROTEGER AQUELLOS ELEMENTOS QUE LE CONFIEEN.
10. MANTENER AL DIA LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA FUNCION Y ENTREGAR EN FORMA PRECISA Y OPORTUNA LA INFORMACION QUE SE SOLICITE.
11. MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL PROFESOR JEFE, CON LOS PADRES Y APODERADOS DE SUS ALUMNOS, INFORMÁNDOLES SOBRE EL RENDIMIENTO Y COMPORTAMIENTO Y ORIENTÁNDOLOS PARA QUE SE LOGRE MAS ÉXITO.
12. PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS DE PROFESORES QUE LE COMPETEN O CITEN CON OBLIGATORIEDAD Y PUNTUALIDAD.
13. RESGUARDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE PROGRAMAS DE ESTUDIO E INSERCIÓN CURRICULARES PERTINENTES Y LOS OBJETIVOS TRANVERSALES.
14. TODA VEZ QUE CITE A UN APODERADO DEBERA COMUNICAR INMEDIATAMENTE DE ESTA MEDIDA A LA DIRECCION O INSPECTORIA Y PREOCUPARSE DE LA ATENCION DE DICHO APODERADO EN HORARIO QUE NO PERTURBE EL NORMAL DESARROLLLO DE LAS HORAS DE CLASES Y REGISTRAR LA OBSERVACION DE LA CITACION EN EL LIBRO DE CLASES.
15. COLABORAR CON EL PROFESOR JEFE EN LA ORGANIZACIÓN DEL CURSO, RESPETANDO CARGOS Y FUNCIONES ASIGNADAS A LOS ALUMNOS POR ESTE.
16. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS CUANDO SEA NECESARIA SU PRESENCIA.
17. USAR VESTUARIO ACORDE A LA FUNCION QUE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO (TENIDA SEMI FORMAL).

**E) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

PERSONAL ADMINISTRATIVO ES EL QUE DESEMPEÑA FUNCIONES DE OFICINA Y SE OCUPA DE OTROS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LE ENCOMIENDAN.

FUNCIONES:

1. ORGANIZAR Y DIFUNDIR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA RELACION CONTRACTUAL DEL PERSONAL CON EL ESTABLECIMIENTO.
2. PRESENTAR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y BALANCE DEL ESTABLECIMIENTO CONFORME CON LAS NECESIDADES O CUANDO SE LE SOLICITE.
3. LLEVAR AL DIA LIBROS OFICIALES DE REMUNERACIONES Y DOCUMENTOS CONTABLES O AUXILIARES QUE SEAN NECESARIOS.
4. CUMPLIR LAS DEMAS TAREAS INHERENTES A LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDAN A LA ADMINISTRACION DEL ESTABLECIMIENTO.

**F) DEL PERSONAL AUXILIAR:**

PERSONAL AUXILIAR, ES EL RESPONSABLE DIRECTO DE LA VIGILANCIA, CUIDADO Y ATENCION DE LA MANTENCION DEL LOCAL ESCOLAR Y ADEMAS FUNCIONES SUBALTERNAS DE INDOLE SIMILAR.

FUNCIONES:

1. MANTENER EL ASEO Y ORDEN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.
2. DESEMPEÑAR CUANDO SE LE ENCOMIENDE O CORRESPONDA, FUNCIONES DE PORTERIA DEL ESTABLECIMIENTO.
3. CUIDAR Y RESPONSABILIZARSE DEL USO, CONSERVACION DE ENSERES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS QUE SE LE HUBIESEN ASIGNADO.
4. DESEMPEÑAR CUANDO PROCEDA, LA FUNCION DE CUIDADOR DEL ESTABLECIMIENTO.
5. EJECUTAR ENCARGOS DEBIDAMENTE VISADOS POR LA AUTORIDAD O JEFES DEL ESTABLECIMIENTO, COMO DESPACHO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL, ACCIDENTES ESCOLARES, COMPRAS DEL COLEGIO, ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS, ETC...
6. EJECUTAR OTRAS LABORES QUE SE LE ENCOMIENDEN Y QUE INCIDEN EN LA BUENA MARCHA DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE ESTE.
7. CUMPLIR CON EL HORARIO DE SU CONTRATO.
8. MANTENER EN TODO MOMENTO UNA PRESENTACION PERSONAL IMPECABLE.
9. TENER EN TODO MOMENTO UN BUEN TRATO CON TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
10. CUMPLIR CON EL HORARIO DE TRABAJO PARA EL CUAL SE LE HA CONTRATADO (ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD).
11. USAR VESTUARIO ACORDE A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO.
12. DEBERA MANTENER BUEN TRATO CON PROFESORES, ALUMNOS Y APODERADOS TANTO EN ACTITUDES COMO VERBALMENTE.

**XVI. - DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES:**

**LOS DERECHOS**

1. DERECHO A CANCELACIÓN DE REMUNERACIÓN MENSUAL.
2. DERECHO A QUE SE LE EFECTUEN IMPOSICIONES PREVISIONALES SOBRE LA TOTALIDAD DE SU REMUNERACIÓN MENSUAL.
3. DERECHO A REAJUSTES LEGALES
4. DERECHO A TRES DÍAS DE PERMISO PAGADO POR NACIMIENTO O, MUERTE DE UN HIJO, CÓNYUGE, FAMILIARES DIRECTOS.
5. DERECHO A LICENCIAS MEDICAS...
6. DERECHO A UN DESCANSO MATERNAL, SEIS SEMANAS ANTES DEL PARTO Y POST NATAL SEGÚN LEY.
7. EL FUNCIONARIO TENDRÁ DERECHO A PERMISO CUANDO UN NIÑO MENOR DE UN AÑO O FAMILIAR DIRECTO REQUIERA ATENCIÓN POR ENFERMEDAD GRAVE.
8. DERECHO SEGURO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (I.S.T.)
9. DERECHO ELEGIR UN REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES, EL CUAL SERA EL VOCERO ANTE EL CONSEJO ESCOLAR.
10. DERECHO A UN TRATO DIGNO.
11. DERECHO A CONOCER INTEGRAMENTE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO LABORAL.
12. DERECHO A EXPRESARSE LIBREMENTE SIN REPRESALIAS
13. DERECHO A LA DIVERSIDAD DE CREDOS U OPCIÓN DE VIDA.
14. DERECHO A QUE SE LE RESPETE SU ROL COMO PROFESOR.
15. DERECHO A COLACIÓN (45 MINUTOS)
16. DERECHO A DOS DÍAS DE PERMISO JUSTIFICADO CON GOCE DE SUELDO, SOLICITADO ANTICIPADAMENTE.
17. EL PERSONAL AUXILIAR TIENE DERECHO A ASISTIR UNA VEZ AL MES A CONSEJOS DE PROFESORES.

LLO-LLEO

18. EL PERSONAL AUXILIAR TIENE DERECHO A PERFECCIONARSE EN COMPUTACIÓN.
19. EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DEBE GUARDAR LA DEBIDA LEALTAD Y RESPETO HACIA EL PROFESOR.

**1) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:**

EL EMPLEADOR O SU REPRESENTANTE (S) ESTARA OBLIGADO A RESPETAR Y CUMPLIR LAS NORMAS CONTRACTUALES LABORALES Y EN ESPECIAL:

1. PAGAR REMUNERACIONES CONFORME A LAS ESTIPULACIONES LEGALES CONTRACTUALES.
2. INSTRUIR ADECUADAMENTE Y CON LOS MEDIOS NECESARIOS ACERCA DE LOS BENEFICIOS OTORGADOS POR LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL.
3. MOTIVAR EL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.
4. INFORMAR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS TECNICAS-PEDAGOGICAS EMANADAS DE LAS AUTORIDADES EDUCACIONALES CORRESPONDIENTES.
5. OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA QUE SE REALICEN LA SUPERVISION E INSPECCION POR PARTE DE LOS ORGANISMOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CONFORME A LA LEGALIZACION VIGENTE.

**2) OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:**

EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ESTARA OBLIGADO A RESPETAR Y CUMPLIR LAS SIGUIENTES NORMAS:

- 3) GUARDAR LA DEBIDA LEALTAD Y RESPETO HACIA EL ESTABLECIMIENTO Y HACIA EL EMPLEADOR, SUS REPRESENTANTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.
- 4) SER CORTES CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, CON LOS PADRES Y APODERADOS, ALUMNOS Y OTRAS PERSONAS QUE CONCURRAN AL ESTABLECIMIENTO.
- 5) REALIZAR EL TRABAJO CONVENIDO CON EL FIN DE QUE EL ESTABLECIMIENTO PUEDA CUMPLIR ADECUADAMENTE LOS FINES DE LA EDUCACION.
- 6) REALIZAR PERSONALMENTE LA LABOR CONVENIDA DE ACUERDO A LAS NORMAS E INSTRUCCIONES ENTREGADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Y/O SUS ORGANISMOS, EL EMPLEADOR, SUS REPRESENTANTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.
- 7) DESEMPEÑAR SU LABOR CON DILIGENCIA Y COLABORACION A LA MEJOR MARCHA, AVISO OPORTUNO A QUIEN CORRESPONDA DE SU AUSENCIA POR CAUSA JUSTIFICADA Y PRESENTAR LICENCIA MEDICA CUANDO CORRESPONDA.
- 8) LLEGAR PUNTUALMENTE A SU TRABAJO Y REGISTRAR SUS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA.
- 9) MANTENER SOBRIEDAD Y CORRECCION TANTO EN SU PRESENTACION PERSONAL COMO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES PROPIAS DEL PERSONAL AL DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- 10) MANTENER EN TODO MOMENTO RELACIONES JERARQUICAS DEFERENTES CON LOS JEFES, COMPAÑEROS DE TRABAJO Y ALUMNOS.
- 11) VELAR POR LOS INTERESES DEL ESTABLECIMIENTO, EVITANDO PERDIDAS, DETERIOROS, ETC.
- 12) DAR CUENTA A SU JEFE INMEDIATO DE CUALQUIER ENFERMEDAD INFECCIOSA O EPIDEMIA QUE AFECTE AL TRABAJADOR O A CUALQUIER MIEMBRO DE SU GRUPO FAMILIAR.
- 13) COMUNICAR DENTRO DE LAS 48 HORAS DE SUCEDIDO, TODO CAMBIO DE LOS ANTECEDENTES PERSONALES PARA SER ANOTADO DONDE PROCEDA, ESPECIALMENTE EL CAMBIO DE DOMICILIO.
- 14) RESPETAR LOS REGLAMENTOS, INSTRUCCIONES Y NORMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE SE ESTABLEZCAN EN EL ESTABLECIMIENTO ESPECIALMENTE AQUELLAS QUE DICEN RELACION CON LOS FINES DE LA EDUCACION Y EJERCICIO DE DETERMINADOS BENEFICIOS.

**PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:**

QUEDA PROHIBIDO AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1) FALTAR AL TRABAJO O ABANDONARLO EN HORAS DE LABOR, SIN CAUSA JUSTIFICADA O SIN DEBIDA AUTORIZACION.
- 2) SUSPENDER ILEGALMENTE LAS LABORES O INDUCIR A TALES ACTIVIDADES.
- 3) ATRASARSE EN LA HORA DE LLEGADA.
- 4) OCUPARSE DE ASUNTOS AJENOS AL TRABAJO DURANTE LAS HORAS DE LABOR, SIN LA DEBIDA AUTORIZACION.
- 5) PRESENTARSE AL TRABAJO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA, BAJO LA INFLUENCIA DEL ALCOHOL, DROGAS O ESTUPEFACIENTES.
- 6) CAUSAR DAÑO VOLUNTARIO O INTENCIONALMENTE A LAS INTALACIONES DEL COLEGIO.
- 7) INTRODUCIR BEBIDAS ALCOHOLICAS O ESTUPEFACIENTES AL ESTABLECIMIENTO O DARLAS A CONSUMIR.
- 8) EFECTUAR COMERCIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EN BENEFICIO PERSONAL.
- 9) UTILIZAR LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EN BENEFICIO PERSONAL.
- 10) REVELAR DATOS O ANTECEDENTES RELACIONADOS CON EL ESTABLECIMIENTO SIN LA DEBIDA AUTORIZACION.
- 11) NO CUMPLIR REPOSO MEDICO QUE SE LE ORDENE Y/O REALIZAR TRABAJOS REMUNERADOS DURANTE DICHO PERIODO.
- 12) ROMPER, RAYAR O DESTRUIR AVISOS, CARTELES, AFICHES, INSTRUCCIONES, REGLAMENTOS ACERCA DEL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD QUE DEBE EXISTIR EN EL ESTABLECIMIENTO.

**DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO:**

**A) DEL INGRESO:**

LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR COMO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- CURRICULUM VITAE.
- CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y/O TITULO PROFESIONAL O ANTECEDENTES DE IDONEIDAD PARA EL CARGO.
- CERTIFICADO QUE ACREDITE SITUACION PREVISIONAL, CUANDO CORRESPONDA.
- CERTIFICADOS CIVILES (MATRIMONIO, NACIMIENTO) PARA ACREDITAR ESTADO CIVIL, CARGAS FAMILIARES, ETC.
- CERTIFICADO DE SITUACION MILITAR AL DIA CUANDO CORRESPONDA.
- CERTIFICADO MEDICO QUE ACREDITE SALUD COMPATIBLE CON EL TRABAJO, CUANDO CORRESPONDA.
- ROL UNICO TRIBUTARIO.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES.

**DEL CONTRATO DE TRABAJO:**

LA CONTRATACION DE TODO PERSONAL, DEPENDERA DEL EMPLEADOR O SU REPRESENTANTE, RECIBIDO TODO LOS ANTECEDENTES INDICADOS Y SOLICITADOS Y A MAS TARDAR DE LOS TREINTA DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE INGRESO DE LA PERSONA SE PROCEDERA A EXTENDER EL CONTRATO DE TRABAJO EN DOS EJEMPLARES DEL MISMO TENOR, UN EJEMPLAR QUEDARA EN

PODER DEL INTERESADO Y ESTE HECHO CONSTARA EN SU FIRMA EN TODOS LOS EJEMPLARES

EL CONTRATO DE TRABAJO QUE SE CELEBRE POR UN LAPSO NO SUPERIOR A 30 DIAS HABILES DEBERA SER FIRMADO A MAS TARDAR DENTRO DE LOS DIAS HABILES SIGUIENTES A LA INCORPORACION DEL PERSONAL CORRESPONDIENTE.

SI ALGUN MIEMBRO DEL PERSONAL SE NEGASE A FIRMAR EL RESPECTIVO CONTRATO DE TRABAJO Y HUBIESE SIDO REQUERIDO PARA CON ELLO POR LA INSPECCION DEL TRABAJO, PODRA SER DESPEDIDO SIN DERECHO A INDEMNIZACION A MENOS QUE PRUEBA HABER SIDO CONTRATADO EN CONDICIONES DISTINTAS A LAS CONTRATADAS EN EL DOCUMENTO.

EL CONTRATO DEBERA CONTENER AL MENOS LAS SIGUIENTES ESTIPULACIONES:

- 1) LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO.
- 2) INDIVIDUALIZACION DE LAS PARTES (EMPLEADOR Y EMPLEADO).
- 3) MONTO, FORMA Y PERIODO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES ACORDADAS.
- 4) NATURALEZA DE LOS SERVICIOS QUE HAYAN DE PRESENTARSE.
- 5) DURACION Y HORARIO DE LA JORNADA DE TRABAJO.
- 6) PLAZO Y TIPO DE CONTRATO.
- 7) FECHA DE INGRESO DEL PERSONAL AL ESTABLECIMIENTO.
- 8) PACTO QUE HUBIEREN ACORDADO LAS PARTES, COMO BENEFICIOS ADICIONALES QUE SUMINISTRA EL EMPLEADOR.
- 9) ESPECIFICACION DEL CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO.

ANUALMENTE SE RENOVARA CONTRATO DE TRABAJO Y SERAN FIRMADOS POR AMBAS PARTES.

**DEL TÉRMINO DEL CONTRATO:**

EL PERSONAL CONTRATADO SOLO PODRA SER DESPEDIDO SI SU CONTRATO HA TERMINADO EN CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

EL PERSONAL CUYO CONTRATO TERMINE POR UNA CAUSA QUE NO OBLIGE AL EMPLEADOR AL PAGO DE INDEMNIZACION Y QUE CONSIDERE INJUSTIFICADO SU DESPIDO PODRA RECLAMAR ANTE EL TRIBUNAL COMPETENTE.

EL PLAZO PARA ESTABLECER EL RECLAMO SERA DE 30 DIAS HABILES, VENCIDO DICHO PLAZO EL AFECTADO NO PODRA EJERCER RECLAMO ALGUNO.

EL AFECTADO SOLO PODRA PEDIR JUDICIALMENTE EL PAGO DE INDEMNIZACION POR AÑO DE SERVICIO DE ACUERDO A LA LEGISLACION VIGENTE Y EN NINGUN CASO PODRA PEDIR REINCORPORACION.

TAMBIEN PODRA PEDIR DIRECTAMENTE AL EMPLEADOR O SU REPRESENTANTE SEGÚN LO ESTIPULADO EN ESTE REGLAMENTO EN ÉL TITULO "INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS"

**DE LA JORNADA DE TRABAJO:**

LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO SEMANAL SERA LA QUE SE ESTIPULE EN EL CONTRATO RESPECTIVO, DISTRIBUIDOS ORDINARIAMENTE DE LUNES A VIERNES, TRABAJANDO LOS SABADOS O DOMINGOS CUANDO SEA NECESARIO POR SITUACIONES ESPECIALES.

LA DISTRIBUCION HORARIA DE LOS DOCENTES Y DEMAS PERSONAL DEBERA SER CONOCIDA POR ESTOS AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR.

**DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS:**

SE ENTIENDE POR REMUNERACION LA COPRESENTACION EN DINERO QUE DEBERA PERCIBIR EL PERSONAL DE PARTE DEL EMPLEADOR POR CAUSA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

LAS REMUNERACIONES SE PERCIBIRAN MENSUALMENTE Y SE CANCELARAN ENTRE EL 25 AL 30 (1) DE CADA MES, A EXCEPCION QUE SE MODIFIQUE LA FORMA DE PAGO SOBRE SUBVENCIONES POR EL MINEDUC.

DE LAS REMUNERACIONES EL EMPLEADOR DEBERA DEDUCIR LOS IMPUESTOS LEGALES, LAS COTIZACIONES PREVISIONALES, DE SALUD Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

**XVII. - NORMAS PARA ALUMNOS Y APODERADOS**

**MATRICULA**

EL SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR ES UN SISTEMA CENTRALIZADO DE POSTULACIÓN QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA EN INTERNET EN DONDE SE ENCUENTRA TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS APODERADOS.

SU IMPLEMENTACIÓN HA SIDO GRADUAL: PARTIO EL AÑO 2016 EN LA REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA; CONTINUO EN 2017 CON LAS REGIONES DE TARAPACA, COQUIMBO, O'HIGGINS Y LOS LAGOS; PROSIGUE EL 2018 EN LAS REGIONES DE ARICA Y PARINACOTA, ANTOFAGASTA, ATACAMA, VALPARAÍSO, MAULE. BIOBIO, ARAUCANÍA, LOS RIOS Y AYSEN; Y CONCLUIRÁ EL AÑO 2019 CON LA INCORPORACIÓN DE LA REGIÓN METROPOLITANA.

**ETAPAS DEL PROCESO SAE**

**ETAPA 1:**

POSTULACIONES

PERIODO DE POSTULACION A LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES U PARTICULARES SUBVENCIONADOS.

VACANTES DISPONIBLES

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN SER ACEPTADOS EN EL ESTABLECIMIENTO SI TIENE VACANTES SUFICIENTES.

SOBREDEMANDA

SI EL COLEGIONO CUENTA CON VACANTES SUFICIENTES EL SISTEMA DEBE REALIZAR UN ORDENAMIENTO ALEATORIO DE LOS POSTULANTES.

**ETAPA 2**

ADMISION EL MINEDUC ATRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE, UTILIZA UN MECANISMO ESPECIAL (ALGORITMO) PARA COMPLETAR LAS VACANTES, CONSIDERANDO LOS RESULTADOS DE ORDEN ALEATORIO, LOS CRITERIOS DE PRIVACIDAD DE LOS POSTULANTES Y LAS PREFERENCIAS DECLARADAS POR LAS FAMILIAS.

EN EL AÑO 2019 INGRESAN TODOS LOS NIVELES DESDE PRE-KINDER A 4°MEDIO) DESDE ARICA A MAGALLANES CON EXCEPCIÓN DE METROPOLITANA EN LA CUAL SOLO INGRESARAN LOS SIGUIENTES NIVELES; PRE KINDE, KINDER, 1° BÁSICO, 7° BÁSICO Y 1° MEDIO.

**DEBEN POSTULAR**

QUIENES INGRESEN POR PRIMERA VEZ A UN ESTABLECIMIENTO

**NO DEBEN POSTULAR**

QUIENES QUIERAN CONTINUAR EN SU MISMO ESTABLECIMIENTO.

ART. 2° PARA MATRICULAR A UN ALUMNO, EL APODERADO DEBERA PRESENTAR A LO MENOS:

- CERTIFICADO DE NACIMIENTO ORIGINAL.
- CERTIFICADOS DE ESTUDIO DEL AÑO ANTERIOR.

**FINANCIAMIENTO COMPARTIDO:**

EN EL AÑO 1994 EL COLEGIO SE INCORPORO AL SISTEMA FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.  
LOS COBROS MENSUALES POR ALUMNOS RESOLUCIÓN EXENTA N°2666 DEL AÑO 2015 SEREMI DE EDUCACION REGION DE VALPARAÍSO SERÁN CONVERTIDAS SEGÚN EL VALOR DE UF.  
AÑO 2019 1,4486 MENSUAL CONVERTIDO EN PESOS AL PRIMER DIA HABIL DEL AÑO EN CURSO.  
INFORMAR A LOS PADRES Y APODERADOS ANTES DEL 30 DE OCTUBRE DE CADA AÑO.  
EL COBRO MENSUAL ES UN COBRO ÚNICO A PARTIR DE MES DE MARZO Y HASTA DICIEMBRE.  
EL COLEGIO NO COBRA MATRICULA NI ESCOLARIDAD.  
LOS ALUMNOS PRIORITARIOS LEY SEP ESTÁN EXCENTOS DE PAGAR MENSUALIDAD.

**1.- DE LOS ALUMNOS:**

**A) LA ASISTENCIA**

ART. 3° LOS ALUMNOS DEBERAN ASISTIR A TODAS LAS CLASES Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE ESTUDIO DE SU CURSO, EN LOS HORARIOS ESTIPULADOS POR EL ESTABLECIMIENTO.

ART.4° LAS INASISTENCIAS DEBERAN SER JUSTIFICADAS POR EL APODERADO, EN FORMA ESCRITA EN LA LIBRETA DE COMUNICACIONES, EN LOS CASOS DE: KINDER-NB1-NB2 Y PERSONALMENTE DE 5° BASICO A 4° MEDIO.

ART.5° LA DIRECCION DEL COLEGIO DISPONDRA LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA EL CONTROL DE LAS INASISTENCIAS Y LA DETERMINACION DE LAS CAUSAS.

ART. 6° SERA OBLIGACION DEL ALUMNO PRESENTAR SU JUSTIFICACION EN INSPECTORIA, A LA PRIMERA HORA DE CLASES A QUE SE INTEGRE.

ART.7° DESPUÉS DE CINCO DIAS HABLES CONSECUTIVOS DE INASISTENCIAS SIN AVISO, EL APODERADO DEBERA JUSTIFICAR PERSONALMENTE EN INSPECTORIA; SALVO QUE SE ACOMPAÑE EL CERTIFICADO MEDICO CORRESPONDIENTE.

ART.8° DESPUÉS DE DOS SEMANAS DE INASISTENCIAS SIN MOTIVO JUSTIFICADO, SE DARA CUENTA A LA DIRECCION DEL COLEGIO PARA QUE TOMA LAS MEDIDAS PERTINENTES.

ART.9° SE PERMITIRA EXIMICION CON CERTIFICADO OTORGADO POR PROFESIONAL PERTINENTE A LA SITUACION DE LA ASIGNATURAQUE SE TRATASE, CON UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS A CONTAR DEL INICIO DEL AÑO LECTIVO.

**A) NORMAS DE LA VIDA ESCOLAR:**

ART.10° EL COLEGIO PROPENDERA A TRAVES DE TODOS SUS RECURSOS EDUCATIVOS QUE LOS ALUMNOS Y APODERADOS CONOZCAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA A LAS CUALES DEBEN DAR CUMPLIMIENTO; COMPRENDER SUS MOTIVOS Y ADHERIR A ELLAS EN FORMA ESPONTANEA, LA CUAL SERA DADA A CONOCER EN LA 1era. REUNION DE APODERADOS.

ART.11° A LOS ALUMNOS CON PROBLEMAS DE CONDUCTA QUE NO CUMPLAN CON EL REGLAMENTO INTERNO, SE LES APLICARAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS DISCIPLINARIAS, DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA COMETIDA:

- 1) AMONESTACION VERBAL DEL PROFESOR JEFE, O PROFESOR ASIGNATURA, INSPECTORIA Y/O DIRECCION
- 2) AMONESTACION ESCRITA DEL PROFESOR JEFE O PROFESOR DE ASIGNATURA, INSPECTORIA Y/O DIRECCION EN LIBRO DE CLASES.
- 3) AMONESTACION VERBAL Y ESCRITA EN REGISTRO DE INSPECTORIA.
- 4) ENTREVISTA CON EL DIRECTOR.
- 5) DEPENDIENDO DE LA CALIDAD DE LA AMONESTACION SE CITARA AL APODERADO A INSPECTORIA Y/O DIRECCION, PARA LA TOMA DE CONOCIMIENTO Y FIRMA DEL LIBRO DE REGISTRO DE INSPECTORIA Y LIBRO DE CLASES.
- 6) SI EL APODERADO ES CITADO EN UN MAXIMO DE 3 OPORTUNIDADES EL ALUMNO QUEDARA CON SU MATRICULA CONDICIONADA.
- 7) EL ALUMNO SERA SUSPENDIDO POR 1, 2, 3 DIAS HASTA 1 SEMANA DE CLASES SEGÚN LA GRAVEDAD DE ACCION.
- 8) LA CONDICIONALIDAD Y CANCELACION DE MATRICULA DE UN ALUMNO SERA DETERMINADA EN CONSEJO DE PROFESORES PRESENTADA LA SITUACION POR LA DIRECCION DEL COLEGIO Y PROFESOR JEFE.
- 9) LA CANCELACION DE MATRICULA TENDRA COMO BASE LAS ACCIONES POR PARTE DE LOS ALUMNOS COMO:
- 10) ATENTADOS CONTRA LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES, ALCOHOLISMO, DROGADICCION, DESTRUCCION DEL INMUEBLE, SUSTRACCION DE BIENES, AGRESION VERBAL Y FISICA A LOS INTEGRANTES DEL COLEGIO COMO PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, PARADOCENTE, AUXILIAR, ALUMNOS.

LLO-LLEO

- 11) LA NO PRESENTACION DEL APODERADO A ESTAS CITACIONES SERA CAUSAL DE SUSPENSIÓN DEL ALUMNO AL DIA SIGUIENTE DEL PROBLEMA, EL CUAL SERA INFORMADO POR MEDIO DE COMUNICACIÓN ESCRITA, TELEFONICAMENTE O EN VISITA DOMICILIARIA.
- 12) EL ALUMNO INCURRE EN UNA FALTA GRAVE (VER TIPIFICACIÓN) INSPECTORIA DEBERA CITAR INMEDIATAMENTE AL APODERADO PARA QUE TOMA CONOCIMIENTO DEL HECHO ACAECIDO, SI EL ALUMNO REINCIDE EN UNA SEGUNDA FALTA GRAVE NUEVAMENTE DEBERA PRESENTARSE EL APODERADO, A LA TERCERA FALTA GRAVE, INSPECTORIA ESTARA FACULTADO DE SUSPENDER. INSPECTORIA ADEMAS TENDRA LA FACULTAD DE DETERMINAR LA SUSPENSIÓN DEL ALUMNO/A DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE SU FALTA.

**B) DEBERES DE LOS ALUMNOS**

ART.12° LOS DEBERES QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION ESTAN DESTINADOS A LA FORMACION DE LOS HABITOS DESEABLES, EXALTAR VALORES POSITIVOS Y DESTACAR CONDUCTAS SIGNIFICATIVAS.

**1. - PUNTUALIDAD**

ART.13° LA PUNTUALIDAD, TANTO EN LAS HORAS DE LLEGADA ASI COMO LAS ACTIVIDADES, TAREAS Y COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN, ES OBLIGATORIA.

ART.14° EL ATRASO A CLASES DEBERA SER JUSTIFICADO EL DIA SIGUIENTE DE OCURRIDO.

ART.15° TODO ALUMNO DEBERA TENER SU AGENDA, CON SU NOMBRE, FOTO Y LA FIRMA OFICIAL DEL APODERADO.

**2. - PRESENTACION PERSONAL**

ART.16° TODOS LOS ALUMNOS DEBERAN MANTENERSE CON UNA PRESENTACION PERSONAL ADECUADA Y ORDENADA, CON EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR, PLANCHADO Y LIMPIO, TANTO DENTRO COMO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

ART.17° LOS VARONES DEBERAN LLEVAR EL PELO PEINADO, LIMPIO CON UN CORTE QUE NO PASE EL CUELLO DE LA CAMISA.

ART.18° LAS DAMAS DEBEN LLEVAR EL PELO LIMPIO, PEINADO Y TOMADO CON UNA CINTA, COLE O PINCHE AZUL.

ART.19° LAS DAMAS Y VARONES NO DEBEN USAR JOYAS O ADORNOS, MAQUILLAJE, PINTADO DE UÑAS, TEÑIDO VISTOSO Y EXAGERADO DE SU CABELLO.

ART.20° SON PARTE IMPRESCINDIBLE DEL UNIFORME ESCOLAR LA COTONA BLANCA PARA LOS VARONES Y DELANTAL CUADRILLE CELESTE PARA LAS DAMAS.

ART.21° NO SE PERMITE USO DE NOTEBOOK, CELULAR, IPOD, MP3 Y MP4 EN HORAS DE CLASES.

ART.22° EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE DE PERDIDA DE OBJETOS QUE NO CONSTITUYAN PARTE DEL UNIFORME ESCOLAR.

EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR POR RAZONES DE EXCEPCIÓN Y DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS POR LOS PADRES Y APODERADOS EL NO USO DEL UNIFORME POR UN DETERMINADO TIEMPO, EL USO TOTAL O PARCIAL DEL UNIFORME ESCOLAR.

EL ESTUDIANTE NO PUEDE SER SANCIONADO POR INGRESAR AL COLEGIO SIN UNIFORME O USO PARCIAL DE ESTE.

**E.- DERECHOS DEL ALUMNO:**

- 1) DERECHO A EDUCACIÓN DE BUEN NIVEL.
- 2) ACCESO A MATERIAL DE CONSULTA E INVESTIGACIÓN EN EL QUE PUEDE INCLUIR C.R.A., LABORATORIO, COMPUTADORES...
- 3) CONOCER LOS RESULTADOS DE UNA PRUEBA COMO MAXIMO EN 2 SEMANAS DESDE QUE SE REALIZA.
- 4) TENER ACCESO A INFORMARSE RESPECTO A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE TIENEN LOS PROFESORES.
- 5) TENER COMO MINIMO 1 SEMANA DE AVISO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS COEF. 2 ESCRITAS U ORAL (NO INCLUYENDO CONTENIDOS DESARROLLADOS DESPUES DE ESTE AVISO)
- 6) EN EDUCACIÓN FÍSICA EVALUAR EL PROCESO Y EL ESFUERZO Y NO SOLO LA EJECUCIÓN PERFECTA DE UN EJERCICIO.
- 7) DERECHO A UTILIZAR LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREACIÓN DEL COLEGIO FUERA DE CLASES DE LUNES A VIERNES.
- 8) DERECHO A CONOCER Y PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS ARTISTICAS U OTRAS DE CARÁCTER INTER-ESCOLARES.
- 9) DERECHOS A SER ESCUCHADO Y RESPETADOS COMO PERSONAS.
- 10) DERECHO A PLANTEAR PROBLEMAS ANTE AUTORIDADES DEL COLEGIO.
- 11) DERECHO A TENER CENTRO DE ALUMNOS.



#### **F. - CUIDADO DE UTILES Y MATERIAL ESCOLAR**

ART.23° LOS ALUMNOS DEBERAN TENER ESPECIAL, CUIDADO EN EL MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DEL MATERIAL Y BIENES DEL COLEGIO, TALES COMO VIDRIO, PAREDES, PINTURA, MESAS, SILLAS, PIZARRONES, INTERRUPTORES ELECTRICOS, MATERIAL AUDIOVISUAL, COMPUTADORES, PUERTAS, AMPOLLETAS, IMPLEMENTOS DE EDUCACION FISICA, BAÑOS JARDINES, RESPONSABILIZÁNDOSE DE LOS DAÑOS CAUSADOS.

ART.24° LOS BIENES QUE RECIBEN EN PRESTAMO, TALES COMO TEXTOS, DEBEN SER CONSERVADO EN BUEN ESTADO, RESPONDER POR LA DEVOLUCION A FIN DEL AÑO ESCOLAR. (CRA)

ART.25° EN CADA ASIGNATURA EL ALUMNO DEBERA PRESENTARSE CON LOS UTILES, MATERIALES O EQUIPO DE ACUERDO AL HORARIO. PARA LAS CLASES DE EDUCACION FISICA EL ALUMNO VENDRA CON SU BUZO SE BAÑARA EN EL COLEGIO.

EL USO DEL BUZO DEL COLEGIO ES OBLIGATORIO, POLERA BLANCA Y SHORT AZUL SE USA PARA LAS CLASES DE EDUCACION FISICA Y TALLER DE DEPORTE.

#### **G. - RESPONSABILIDAD Y RESPETO**

ART.26° EL ALUMNO PERTENECE AL COLEGIO DESDE QUE SALE Y HASTA QUE REGRESA A SU CASA, DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO EN TODO MOMENTO DE SU VIDA ESTUDIANTIL.

ART.27° EL ALUMNO DEBE RESPETAR A TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA, DIRECCION, PROFESORADO, PERSONAL AUXILIAR, COMPAÑEROS.

ART.28° EL ALUMNO DEBE EXPRESARSE CON UN VOCABULARIO ADECUADO, MANIFESTANDO SIEMPRE NORMAS DE RESPETO, URBANIDAD Y BUENOS MODALES.

ART.29° CUMPLIRA SIEMPRE CON SUS DEBERES ESCOLARES, TAREAS, LECCIONES, TRABAJOS, PREPARACIONES DE PRUEBA E INTERROGACIONES, EXPOSICIONES, ETC.

ART.30° DEBE COMPORTARSE CORRECTAMENTE EN SUS DESPLAZAMIENTOS POR EL INTERIOR DEL COLEGIO, EN LA FORMACION Y DURANTE LOS RECREOS.

ART.31° DURANTE LOS RECREOS Y HORAS DE LLEGADA A LA ESCUELA, LOS ALUMNOS DEBERAN PERMANECER EN EL PATIO Y AL TERMINO DE LA JORNADA DEBERAN DIRIGIRSE A SU HOGAR DE INMEDIATO.

ART.32° LA HORA DE LLEGADA A CUMPLIR CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDADES DEBE SER LA ESTIPULADA POR EL PROFESOR, HORARIO DEL ALUMNO 08:00 A 17:00 HRS

#### **2.- DE LOS APODERADOS:**

ART. 33° AL MATRICULAR A SU PUPILO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CONOCER ESTE REGLAMENTO, EL APODERADO SE COMPROMETE A DAR CUMPLIMIENTO A TODO LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

ART.34° PREOCUPARSE QUE EL ALUMNO CONOZCA Y CUMPLA LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO.

ART.35° RESPONDER POR LOS SIGUIENTES ASPECTOS DE SU PUPILO:

- |                         |                         |               |
|-------------------------|-------------------------|---------------|
| - PUNTUALIDAD           | - ASISTENCIA            | - ASEO        |
| - RESPONSABILIDAD       | - PRESENTACION PERSONAL | - COMPROMISOS |
| - CUMPLIMIENTO OPORTUNO | - RENDIMIENTO ESCOLAR   | - DISCIPLINA  |

ART.36° COLABORAR Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ESCOLARES DE SU PUPILO E INCENTIVARLO RESALTANDO SUS ASPECTOS POSITIVOS.

ART.37° ASISTIR AL COLEGIO CADA VEZ QUE SEA CITADO PREVIA COMUNICACIÓN A LA DIRECCION O PROFESOR EN EL HORARIO ESTIPULADO.

ART.38° ASISTIR A REUNIONES DE APODERADO, TENIENDO SIEMPRE PRESENTE QUE EL CENTRO DE PADRES ES UNA INSTITUCION COLABORADORA DE LA FUNCION EDUCACIONAL DEL COLEGIO.

ART.39° JUSTIFICAR EN FORMA ESCRITA Y PERSONAL LAS INASISTENCIAS DE SU PUPILO.

ART.40° PARTICIPAR Y COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DE SUB CENTRO Y CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

ART.41° EN CASOS URGENTES Y CON LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION SE PERMITIRA LA ENTRADA AL ESTABLECIMIENTO DURANTE LAS HORAS DE CLASES.

ART. 42° LOS ALUMNOS MÁS PEQUEÑOS PUEDEN SER ACOMPAÑADOS SOLO HASTA LA PUERTA DE ACCESO AL COLEGIO.

ART.43° DEBERA PREVENIR Y SOLICITAR TRATAMIENTO CUANDO SE PRODUZCA ALGUNA ENFERMEDAD CONTAGIOSA QUE INHABILITE AL ALUMNO PARA ASISTIR A CLASES.

ART.44° LOS APODERADOS DEBERAN AUTORIZAR A SUS PUPILOS PARA QUE ESTOS PARTICIPEN EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS Y/O EXTRAESCOLARES, A.C.L.E., C.R.A., ETC.

#### **DERECHOS**

- 1) DERECHO A TENER UN REGLAMENTO DE CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS
- 2) DERECHO A REUNIONES DE CENTRO GENERAL DE PADRES MENSUALMENTE.
- 3) DERECHO A REUNIONES DE SUB-CENTROS MENSUALMENTE.
- 4) DERECHO A ELEGIR LIBREMENTE SU DIRECTIVA CADA 2 AÑOS.
- 5) DERECHO A USAR EL LOCAL PARA SUS REUNIONES Y ASAMBLEAS.
- 6) DERECHO A PARTICIPAR EN LOS E.G.E., CONSEJOS DE PROFESORES, CUANDO EL TEMA LO AMERITE.
- 7) DERECHO A COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN CON LA DIRECTIVA GENERAL DEL CENTRO DE PADRES.
- 8) DERECHO A TENER UN PROFESOR ASESOR DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

LLO-LLEO

- 9) DERECHO A COMPARTIR Y COLABORAR EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y SOCIALES DEL COLEGIO.
- 10) DERECHO A PROMOVER SOLIDARIDAD Y COHESIÓN ENTRE SUS COMPONENTES.
- 11) DERECHO A MANTENER UNA COMUNICACIÓN FLUIDA Y PERMANENTE CON LOS DIRECTIVOS EDUCACIONALES DEL COLEGIO.
- 12) DERECHO A EXPONER INQUIETUDES, MOTIVACIONES Y PREOCUPACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO.

LA DIRECCION

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. EN CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DERECHOS EXTERNOS AL COLEGIO
1.1. SE INFORMA A PROFESOR JEFE, INSPECTORÍA, ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y/O EQUIPO DE GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 24 HORAS.
1.2. SE INFORMA A LA FAMILIA, APODERADO ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN UN PLAZO DE NO MÁS DE 24 HRS. SOBRE LA SITUACIÓN DETECTADA E MANERA QUE EXPLIQUEN LAS RAZONES DE LOS HECHOS QUEDA CONSTANCIA DE LA SITUACIÓN EN FORMA ESCRITA, CON EL CONSENTIMIENTO Y FIRMA DEL APODERADO (A)
1.3. EN CASO DE QUE LAS RAZONES ADUCIDAS POR LA FAMILIA APODERADO O ADULTO RESPONSABLE PRESENTE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICO (DENTAL, NUTRICIONAL, PSICOLÓGICO, ETC.), SE DERIVARÁ A AGENTES EXTERNOS COMO CONSULTORIO Y/O PROGRAMAS DE APOYO PSICOSOCIAL DEL ESTADO O SE ENTREGARA PLAZO DE NO MÁS DE 15 DÍAS PARA INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS. EL EQUIPO DE GESTIÓN EVALUARÁ SI ÉSTAS SON SUFICIENTES PARA DAR POR CONCLUIDO EL SEGUIMIENTO. SE DEJA REGISTRO ESCRITO Y FIRMA DE APODERADO.
1.4. EN CASO DE QUE LAS RAZONES PRESENTADAS POR LA FAMILIA, APODERADO O ADULTO RESPONSABLE NO SEAN LO SUFICIENTEMENTE CLARAS O NO ESTÁN DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, SE DERIVARÁ A INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES COMO LA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS (OPD) O TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO QUE CORRESPONDA EN UN PLAZO MÁXIMO DE 24 HRS.
SE REALIZARÁ UN SEGUIMIENTO AL CASO Y EN UN PLAZO DE UN MES SE REUNIRÁ EL COMITÉ DE CONVIVENCIA PARA REVISAR Y ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES REALIZADAS DE MANERA QUE SE CONCLUYA LA INVESTIGACIÓN Y PROTOCOLO REALIZADO O SE CONTINÚE CON SEGUIMIENTO.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA MENORES

1. MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE ACCEDE A LA INFORMACIÓN COMUNICA DE FORMA INMEDIATA AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, INSPECTOR Y/O A LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
2. EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HRS. DE LA TOMA DE CONOCIMIENTOS (YA SEA POR EL TESTIMONIO DIRECTO DE LA VÍCTIMA O POR SOSPECHA FUNDADA), LA DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO, REALIZARÁ LA DENUNCIA EN EL MINISTERIO PÚBLICO O FISCALÍA TALES COMO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE.</li> <li>• CARABINEROS DE CHILE.</li> </ul>
3. PARALELAMENTE, EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO, CONVOCA DE INMEDIATO A LOS PADRES Y /O APODERADOS DE O LOS ESTUDIANTES A UNA ENTREVISTA, PARA QUE CONCURRAN AL ESTABLECIMIENTO E INFORMARLES DE LA SITUACIÓN Y DEL ORGANISMO EN EL QUE FUE HECHA LA DENUNCIA.
4. SE DEJA REGISTRO EN LIBRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LAS ACCIONES REALIZADAS, BAJO FIRMA DE LOS PARTICIPANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y PADRES Y/O APODERADOS DEL (LOS) INVOLUCRADOS.
5. EN CASO DE TRATARSE DE UNA DENUNCIA QUE IMPLIQUE A UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, SE PROCEDERÁ A ESTABLECER UN PROCESO DE SEPARACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DEL DENUNCIADO QUIEN TOMARÁ CONOCIMIENTO POR ESCRITO DE ESTA INDICACIÓN. ASIMISMO, LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO PROCURARÁ MANTENER ALEJADOS AL DENUNCIANTE CON SU SUPUESTO/A ACOSADOR, A FIN DE RESGUARDAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LA SUPUESTA VÍCTIMA, POR EL TIEMPO QUE DURE LA INVESTIGACIÓN.
6. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR JUNTO A LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO ASIGNARÁN NUEVAS FUNCIONES AL FUNCIONARIO, POR EL TIEMPO QUE DURE LA INVESTIGACIÓN.

LLO-LLEO

7.	DE SER RATIFICADA LA PARTICIPACIÓN CULPOSA DE UN ALUMNO (A) DEL ESTABLECIMIENTO, SE PROCEDERÁ AL RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL ACUSADO (A) INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS Y LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO APLICARÁ EL REGLAMENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DONDE LA FALTA ESTÁ TIPIFICADA COMO GRAVÍSIMA. EN CASO QUE SEA UN FUNCIONARIO, LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, PROCEDERÁ A REALIZAR LAS ACCIONES QUE LA LEY PERMITA PARA EL CESE DE SUS FUNCIONES LABORALES EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.
8.	EN EL CASO QUE SE DETERMINE Y SE RESUELVA QUE EL SUPUESTO VICTIMARIO ES INOCENTE, CUANDO SE TRATE DE UN ALUMNO 8º) SE REINCORPORARÁ A SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS. EN EL CASO DE COMPROBADA INOCENCIA DE UN FUNCIONARIO Y SU NOMBRE Y CARGO HAYAN SALIDO A LA LUZ PÚBLICA, SE REINCORPORARÁ A SUS FUNCIONES LABORALES PREVIA EMISIÓN DE UN COMUNICADO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ACLARANDO Y AFINANDO LA IDONEIDAD MORAL DEL FUNCIONARIO.
9.	LA ORIENTADORA JUNTO A ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROFESOR (A) JEFE (A), SE EVALUARÁ LA NECESIDAD DE DISEÑAR UN PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ÉL ESTUDIANTE Y SU CURSO ASÍ LO AMERITA. EL PLAN DEBERÁ CONTENER MEDIDAS PROTECTORAS Y DE AUTOCUIDADO.

**ACTUACION PREVENTIVA FRENTE AL CONSUMO DE TABACO, DROGAS Y ALCOHOL**

**LEY DE TABACO (Ley 20.660)**

DE ACUERDO A LA LEY DE TABACO, CENTRADA EN EL DERECHO DE PROTEGER LA SALUD DE LOS NIÑOS Y JÓVENES ADOLESCENTES QUE CONSAGRA EL DERECHO A VIVIR ESPACIOS LIBRES DE HUMO DEL CIGARRILLO, EL COLEGIO NUEVA PROVIDENCIA SE ADHIERE A ESTA LEY, ESTABLECIENDO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

SE PROHÍBE FUMAR EN LOS ESPACIOS ABIERTOS O CERRADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

SE PROTEGE EL DERECHO DE LOS NO FUMADORES A RESPIRAR AIRE NO CONTAMINADO.

SE PROHÍBE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PUBLICIDAD DEL TABACO Y/O DE ELEMENTOS DE LAS MARCAS RELACIONADAS CON DICHO PRODUCTO.

EL COLEGIO INCORPORARÁ DE MANERA TRANSVERSAL, ACTIVIDADES QUE AYUDEN A REFORZAR LA PREVENCIÓN DEL TABACO EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PARA ESTABLECER EL PRESENTE PROTOCOLO, ES NECESARIO MENCIONAR Y ESTABLECER AQUELLOS ARTÍCULOS PERTENECIENTES A LA LEY N°20.660 DEL TABACO, LA LEY N° 20.000 QUE SANCIONA EL TRÁFICO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS Y N° 20.084 DE SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL, LOS CUALES SON FUNDAMENTALES PARA DETERMINAR EL REGLAMENTO DEL COLEGIO.

Se pueden generar tres situaciones:

**PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE TRÁFICO SIN EVIDENCIA.**

1	INSPECTORÍA GENERAL, JUNTO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RECABARÁN INFORMACIÓN DE MANERA PRUDENTE, LA QUE POSTERIORMENTE SERÁ ANALIZADA CON EL ORIENTADOR.
2	SI EXISTIESE PRESUNCIÓN DE TRÁFICO, INSPECTORÍA GENERAL CITA AL APODERADO A UNA REUNIÓN CON EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DEJANDO REGISTRO DE ELLO EN LA HOJA DE OBSERVACIONES DEL/A ALUMNO/A.
3	EL ORIENTADOR DISEÑARÁ UN PLAN DE TRABAJO FORMATIVO Y SISTEMÁTICO, JUNTO CON EL/A PROFESOR/A JEFE, EL CUAL SERÁ INFORMADO AL APODERADO, PARA SER LLEVADO A LA PRACTICA CON EL O LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.
4	ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y LA INSPECTORA GENERAL, INFORMARÁ DEL ESTADO DE AVANCE Y SUS RESULTADOS.

**PROTOCOLO FRENTE A PRESUNCIÓN FUNDADA Y/O EVIDENCIA DE CONSUMO**

1	SI AL INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO UN / A ESTUDIANTE ES SORPRENDIDO/A CON CONDUCTAS, ACTITUDES O SEÑALES DE HABER CONSUMIDO ALGUNA SUSTANCIA ILÍCITA, ESTO DEBE SER INFORMADO DE INMEDIATO A INSPECTORÍA GENERAL Y AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
2	UN ADULTO CONDUCIRÁ AL/OS ESTUDIANTE/S A INSPECTORÍA PARA RESGUARDAR SU SALUD.
3	SE CITA A LOS APODERADOS PARA QUE REALICEN EL RETIRO DEL /OS ALUMNO/S DEJANDO REGISTRO DE ELLO EN LA HOJA DE OBSERVACIONES DEL/OS ALUMNO/S INFORMANDO A SU PROFESOR /A JEFA LO SUCEDIDO.
4	EL APODERADO QUEDARÁ CITADO PARA UNA REUNIÓN CON INSPECTORIA GENERAL Y EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA.
5	EN CASO QUE EL/LA NO REQUIERA ATENCIÓN EXTERNA O DE UN TRATAMIENTO, AL IGUAL QUE EN LA SITUACIÓN ANTERIOR (N°1), EL ORIENTADOR DISEÑARÁ UN PLAN DE TRABAJO FORMATIVO Y SISTEMÁTICO JUNTO AL /A PROFESOR/A JEFE, EL CUAL SERÁ INFORMADO AL APODERADO PARA SER LLEVADO A LA PRÁCTICA.
6	SI SE REQUIERE UN TRATAMIENTO Y HAY OPOSICIÓN DEL/A ALUMNO/A O FAMILIA A REALIZARLO, ÉSTE/A QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE DESVINCULADO/A DEL ESTABLECIMIENTO.
7	SI DURANTE EL TRATAMIENTO HAY UNA REINCIDENCIA, SE ESTUDIARÁN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

**PROTOCOLO FRENTE A EVIDENCIA DE TRÁFICO:**

1	SI CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ES SORPRENDIDO REALIZANDO TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ES OBLIGACIÓN DEL TESTIGO, CUALQUIERA SEA SU FUNCIÓN EN EL COLEGIO, DAR A CONOCER ESTA SITUACIÓN AL DIRECTOR.
2	INSPECTORA GENERAL Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ANALIZARÁN LA SITUACIÓN PARA TOMAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES Y REALIZARAN LA DENUNCIA ANTE LA PDI O CARABINEROS.
3	LA INVESTIGACIÓN SERÁ REALIZADA POR LOS ORGANISMOS PERTINENTES (FISCALÍA, POLICÍA DE INVESTIGACIONES, CARABINEROS) CON EL RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL O LOS DENUNCIANTES.
4	SI EL MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ES ALUMNO (A) SE LLEVARÁ EN FORMA PARALELA AL APODERADO, PARA SER INFORMADO DE LA SITUACIÓN.

DATOS DE LA DENUNCIA QUE REALIZA EL ESTABLECIMIENTO:

LA DENUNCIA DE UN ACTO ILÍCITO DEBE CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

DOMICILIO

NARRACIÓN DEL HECHO.

DESIGNACIÓN DE QUIEN/ES LO HUBIESE/N COMETIDO.

DESIGNACIÓN DE TESTIGOS.

EN CASO QUE EL HECHO HUBIESE SIDO COMETIDO POR UN/OS ALUMNO/OS MENORES DE CATORCE AÑOS, QUE CUENTA/N CON LA CALIDAD DE INIMPUTABLE, SE DEBE PROCEDER A LA SOLICITUD DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN EN EL TRIBUNAL DE FAMILIA CORRESPONDIENTE.

LOS HECHOS DEBEN SER COMUNICADOS DE FORMA INMEDIATA A LOS PADRES DEL /A ALUMNO/A.

LAS FALTAS QUE NO ESTUVIEREN ESPECIFICADAS EN EL PROTOCOLO SERÁN DEBIDAMENTE ANALIZADAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO DEL COLEGIO Y LAS SANCIONES APLICADAS SERÁN COMUNICADAS AL APODERADO Y AL ESTUDIANTE.

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

1	CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO QUE SORPRENDA A UN ALUMNO(A) CONSUMIENDO CUALQUIER TIPO DE DROGAS O ALCOHOL EN ALGUNA DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO DEBE SEGUIR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO: COMUNICAR LA SITUACIÓN ACONTECIDA DE FORMA INMEDIATA A DIRECCIÓN, COMO TAMBIÉN A INSPECTORÍA GENERAL Y A LAS ENCARGADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
2	EN EL CASO QUE SEA CONSUMO Y PORTE DE DROGAS ILÍCITA, DE ACUERDO AL ARTÍCULO N° 50 DE LA LEY 20.000 SE DEBE HACER LA DENUNCIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES COMO SON: POLICÍA DE INVESTIGACIONES, CARABINEROS O TRIBUNAL DE FAMILIA.
3	ESTA SITUACIÓN DEBE SER COMUNICADA AL ADULTO RESPONSABLE DEL ALUMNO, REFIRIÉNDOLE LAS ACCIONES QUE EL COLEGIO HA DEBIDO REALIZAR.

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRAFICO EN EL COLEGIO

1	ES RESPONSABILIDAD DE DIRECCIÓN DENUNCIAR EL MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO A POLICÍA DE INVESTIGACIONES O CARABINEROS DE CHILE, YA QUE CUENTA CON LA RESPONSABILIDAD PENAL ESPECÍFICA TODA PERSONA A CARGO DE UNA COMUNIDAD EDUCATIVA.
2	TAMBIÉN ES RESPONSABILIDAD DE TODO FUNCIONARIO DEL COLEGIO NUEVA PROVIDENCIA ENTREGAR LA INFORMACIÓN PERTINENTE CON LA QUE CUENTE ACERCA DE LA TENENCIA O TRÁFICO DE DROGAS A DIRECCIÓN.
3	LA DENUNCIA DEBE CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE, DOMICILIO, NARRACIÓN DEL HECHO, DESIGNACIÓN DE QUIEN LO HUBIESE COMETIDO, DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO HUBIEREN PRESENCIADO.
4	EN EL CASO DE LOS HECHOS HUBIESEN SIDO COMETIDO POR UN (A) ALUMNO (A) MENOR DE 14 AÑOS QUE CUENTA CON LA CALIDAD DE INIMPUTABLE, SE DEBE PROCEDER A LA SOLICITUD DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN EN EL TRIBUNAL DE FAMILIA DE SAN ANTONIO.
5	LOS HECHOS DEBEN SER COMUNICADOS DE FORMA INMEDIATA A LOS PADRES DE ALUMNO (A).
6	SI EL ALUMNO (A) CONSUME SUSTANCIAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, PORTA Y PROMUEVE EL CONSUMO, SERÁ UNA FALTA GRAVÍSIMA, QUE AMERITA LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN (A) ALUMNO (A) CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO PUEDE SER RECEPTOR DE ESTA INFORMACIÓN, POR LO QUE ES NECESARIO QUE SE PROCEDA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1	EL ENTREVISTADOR DEBE RECEPCIONAR DE MANERA ACOGEDORA
2	INFORMAR A DIRECCIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN RECIBIDA
3	INFORMAR AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ACERCA DE LA SITUACIÓN, PARA REALIZAR LAS INTERVENCIONES PERTINENTES.
4	ENTREGAR LA INFORMACIÓN RECADADA A LOS PADRES DEL ALUMNO (A)
5	SOLICITAR AYUDA Y/O DERIVACIÓN A SENDA, OPD, PDI, CONSULTORIO Y JUZGADO DE FAMILIA.

GRAVE:

COMUNICACIÓN A DIRECCIÓN DEL COLEGIO Y ENTIDADES PERTINENTES (PDI Y/O TRIBUNAL DE FAMILIA DE SAN ANTONIO).  
 DERIVACIÓN AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y/O RESPONSABLES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.  
 AMONESTACIÓN VERBAL Y ESCRITA EN LIBRO DE CLASES Y LIBRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.  
 DIALOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO.  
 COMUNICACIÓN Y CITACIÓN AL APODERADO.  
 DERIVACIÓN PSICOSOCIAL.  
 ASISTENCIA A CHARLAS O TALLERES RELATIVOS AL CONSUMO O EFECTOS DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS, LAS DROGAS O SUSTANCIAS ILÍCITAS.  
 SUSPENSIÓN TEMPORAL POR 5 DÍAS.  
 CONDICIONALIDAD EXTREMA DE LA MATRÍCULA DEL ALUMNO.  
 EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (AL TERMINO DEL SEMESTRE O AÑO ESCOLAR, ASISTIENDO A DAR SUS PRUEBAS EN EL CRA.  
 REALIZACIÓN DE EXPOSICIÓN DE TIPO AFICHE Y/O DISERTACIÓN RELACIONADA A LAS CAUSAS-EFECTOS Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS, A PARES E INSTANCIAS DE CLASES O FORMACIÓN DIARIA DEL COLEGIO.

ES DE SUMA IMPORTANCIA MENCIONAR QUE EL CONSEJO DE PROFESORES TIENE LA FACULTAD DE CANCELAR LA MATRÍCULA Y/O EXPULSAR AL ALUMNO (A) SI ASÍ LO AMERITASE LA FALTA INCURRIDA. ADEMÁS, SE DEBE ESTABLECER QUE SI EL ALUMNO ES SORPRENDIDO REITERANDO ALGUNA DE LAS FALTAS YA MENCIONADAS, AGOTÁNDOSE TODAS LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTERIORES, SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN DEL MISMO.

PROTOCOLOS EN RELACIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES

EN RELACIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES

ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR, SE DEBERÁ ACTUAR ACUERDO AL PRESENTE PROTOCOLO, SEGÚN SEA EL CASO:

CASO 1: SI EL ACCIDENTE OCURRE EN LA SALA DE CLASES; EL PROFESOR (A):

BRINDA UNA PRIMERA ATENCIÓN.

AVISA A INSPECTORÍA Y ÉSTA ACTIVA EL PROTOCOLO

CASO 2: SI EL ACCIDENTE OCURRE FUERA DE LA CLASE, LA PRIMERA PERSONA QUE TOMA CONOCIMIENTO:

BRINDA UNA PRIMERA ATENCIÓN.

AVISA A INSPECTORÍA Y ESTÁ ACTIVA PROTOCOLO

INSPECTORÍA, LUEGO DE RECIBIR EL CASO DERIVADO POR UN PROFESOR (A) O ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EVALÚA SI SE TRATA DE UN CASO LEVE, MEDIANO O GRAVE.

SI EL CASO ES LEVE, INSPECTORÍA PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1	BRINDA LOS PRIMEROS AUXILIOS.
2	REEVALÚA LA CONDICIÓN DEL O LA ESTUDIANTE Y SI SE SIENTE MEJOR RETORNA A LA CLASE, ACOMPAÑADO POR UN (A) ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, CON LA INDICACIÓN DE VOLVER A LA ENFERMERÍA, SI LOS SÍNTOMAS QUE MOTIVARON SU DERIVACIÓN REAPARECEN O PERSISTEN.
3	DEJA CONSTANCIA EN REGISTRO DE ENFERMERÍA Y COMUNICA DE ESTE HECHO AL O LA APODERADO (A) MEDIANTE AGENDA ESCOLAR U OTRO MEDIO.

SI EL CASO ES DE MEDIANA GRAVEDAD, LA INSPECTORÍA PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1	BRINDA LOS PRIMEROS AUXILIOS.
2	EVALÚA SI ES NECESARIO TRASLADO A UN HOSPITAL.
3	COMPLETA EL FORMULARIO DE "DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR".
4	AVISA AL (LA) APODERADO (A) PARA QUE SE DIRIJA A UN HOSPITAL, CON EL PROPÓSITO DE RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA Y ACTIVACIÓN DE "DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR".
5	ARCHIVA COPIA DE LA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR"
6	INFORMA A PROFESOR JEFE.
7	REALIZA SEGUIMIENTO DEL CASO.

SI EL CASO ES GRAVE, LA INSPECTORÍA PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1	BRINDA LOS PRIMEROS AUXILIOS
2	LLAMA A LA AMBULANCIA
3	SE COMUNICA CON EL (LA) APODERADO (A) CON EL PROPÓSITO DE INFORMARLES LA SITUACIÓN
4	COMPLETA EL FORMULARIO DE DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR".
5	AVISA AL APODERADO (A) PARA QUE CONCURRA AL HOSPITAL, AL QUE SERÁ TRASLADADO EL ACCIDENTADO (A), CON EL PROPÓSITO DE RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA.
6	DESIGNA A PERSONAL ENCARGADO DE ACOMPAÑAR A LA ACCIDENTADO (A) AL HOSPITAL.
7	ENTREGA "DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR" EN EL HOSPITAL.
8	PERMANECE A LA ESPERA DE LA LLEGADA DEL (LA) APODERADO (A) Y ORIENTA EN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR TANTO ADMINISTRATIVA COMO MEDICAMENTE.
9	UNA VEZ EN EL ESTABLECIMIENTO: ARCHIVA COPIA DE LA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR". INFORMA A PROFESOR JEFE REALIZA SEGUIMIENTO DEL CASO.

ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE DEBERÁ ACTUAR DE ACUERDO AL PRESENTE PROTOCOLO:

SI EL ACCIDENTE ESCOLAR ES DE TRAYECTO: ES DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y / O APODERADOS EL TRASLADO DEL ESTUDIANTE AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO, LOS QUE DEBEN COMUNICAR AL COLEGIO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE ACCIDENTES ESCOLARES QUE DEBEN RETIRAR EN SECRETARIA O INSPECTORÍA. SI EL ESTUDIANTE LLEGA AL COLEGIO ACCIDENTADO SE SEGUIRÁ EL PROTOCOLO QUE CORRESPONDA.

SI EL ACCIDENTE ESCOLAR OCURRE EN UNA ACTIVIDAD DE REPRESENTACIÓN: AUTORIZADA Y AVALADA POR EL COLEGIO, EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA COMITIVA, DEBE TRASLADAR DE INMEDIATO AL (LA) ESTUDIANTE AL CENTRO DE SALUD MÁS CERCANO.

SI ES EN HORARIO DE CLASES EL FUNCIONARIO INFORMARÁ DEL HECHO A INSPECTORÍA, QUIEN LO COMUNICARÁ A LOS PADRES MADRES Y /O APODERADOS (AS) Y SOLICITARÁ COMPLETAR EL FORMULARIO DE ACCIDENTES ESCOLARES. EL PROFESOR (A) ACOMPAÑANTE DEBE PERMANECER CON EL ESTUDIANTE HASTA LA CONCURRENCIA DE SUS PADRES.

SI NO ES EN HORARIO DE CLASES, EL FUNCIONARIO INFORMARÁ DEL HECHO DIRECTAMENTE A LOS PADRES MADRES Y/O APODERADOS (AS).

MIENTRAS QUE EL PRIMER DÍA HÁBIL LUEGO DEL ACCIDENTE SOLICITARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

#### **SEGURO ESCOLAR**

EL DECRETO N° 313, QUE REGULA LOS ACCIDENTES ESCOLARES, EXPRESA: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES O PARTICULARES DEPENDIENTE DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ESTE, QUEDARAN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY N° 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS ESTUDIOS, QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO".

#### **SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR SE DEBE DENUNCIAR POR:**

EL DIRECTOR (A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL U OTRO DOCENTE DIRECTO.

EL MÉDICO O QUIEN CORRESPONDA CONOCER Y TRAMITAR UN ACCIDENTE ESCOLAR.

EN CASO DE QUE EL ESTABLECIMIENTO NO EFECTUARA LA DENUNCIA POR NO SER INFORMADO DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES AL ACCIDENTE, PODRÁ HACERLA EL PROPIO ACCIDENTADO O QUIEN LO PRESENTE.

¿CÓMO REALIZAR LA DENUNCIA? TODO ACCIDENTE ESCOLAR DEBERÁ SER DENUNCIADO AL SERVICIO DE SALUD EN UN FORMULARIO DENOMINADO DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR, EMITIDO POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (EX INP) U OTRO DOCUMENTO SIMILAR APROBADO POR EL RESPECTIVO SERVICIO.

LLO-LLEO

LOS ACCIDENTES DE TRAYECTO (DESDE Y HACIA EL COLEGIO) TAMBIÉN ESTÁN CUBIERTOS POR EL MISMO SEGURO. PARA OBTENER LAS GARANTÍAS DEL SEGURO ESCOLAR, SE DEBERÁ INFORMAR EL ACCIDENTE AL INSPECTOR GENERAL DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES DE PRODUCIDO EL ACCIDENTE.  
¿CÓMO SE ACREDITA EL ACCIDENTE DE TRAYECTO? PARA ACREDITAR EL ACCIDENTE DE TRAYECTO DIRECTO, DE IDA O REGRESO, ENTRE LA CASA Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O LA PRÁCTICA PROFESIONAL, SERVIRÁ EN PARTE DE CARABINEROS, LA DECLARACIÓN DE TESTIGOS PRESENCIALES O CUALQUIER OTRO MEDIO DE PRUEBA IGUALMENTE FEHACIENTE.

**SUGERENCIAS PARA ABORDAR EL AUTOCUIDADO Y LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES**

LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEBEN INFORMARSE SOBRE EL PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE.  
LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEBEN CONVERSAR CON SUS HIJOS (AS) SOBRE LA IMPORTANCIA DEL AUTOCUIDADO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.  
FOMENTAR Y PARTICIPAR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SEMANA SE SEGURIDAD ESCOLAR.  
ORGANIZAR CONCURSOS, CAMPAÑAS Y OTROS, ENTRE LOS ESTUDIANTES, REFERIDOS AL AUTOCUIDADO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.  
TODOS LOS ACCIDENTES TIENEN MOTIVOS QUE LOS ORIGINAN Y QUE SE PUEDEN EVITAR AL IDENTIFICAR LOS PELIGROS Y CONTROLAR LAS CAUSAS DE LOS QUE PRODUCEN"  
EN CASO DE ENFERMEDAD LOS ALUMNOS DEBEN ACERCARSE A INSPECTORÍA INFORMAR.  
INSPECTORÍA LLAMARÁ AL APODERADO SI ASÍ LO AMERITA.

**ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**

ESTÁ PROHIBIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO ADMINISTRAR MEDICAMENTOS O AGUAS DE HIERBAS MEDICINALES A LOS ALUMNOS. SE RECOMIENDA A LOS PADRES QUE SOLICITEN A SU MÉDICO DOSIS Y HORARIOS DE MODO QUE LOS MEDICAMENTOS PUEDAN SER ADMINISTRADOS POR SUS PADRES Y DE ESTE MODO ELLOS PUEDAN CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

DATOS PRELIMINARES A CONSIDERAR

SON RESPONSABLES PENALMENTE LOS JÓVENES MAYORES DE 14 AÑOS Y MENORES DE 18 AÑOS, QUIENES SE RIGEN POR LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE.  
LOS MENORES DE 14 AÑOS ESTÁN EXENTOS DE RESPONSABILIDAD PENAL, POR LO QUE NO PUEDEN SER DENUNCIADOS POR LA COMISIÓN DE UN DELITO. EN ESTOS CASOS, LOS TRIBUNALES COMPETENTES PARA CONOCER LA SITUACIÓN SON LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, LOS QUE PUEDEN APLICAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN SI ES NECESARIO.

**DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE ACUERDO A LA LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR, N° 20.536, ARTÍCULO 16 B Y MINEDUC:**

EL ACOSO ESCOLAR ES ENTENDIDO COMO LA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA EN LA QUE UNA PERSONA, ADULTO O ESTUDIANTE, ES AGREDIDA(O) O SE CONVIERTE EN VÍCTIMA AL SER EXPUESTA DE FORMA REPETIDA Y DURANTE UN TIEMPO, A ACCIONES NEGATIVAS QUE LLEVAN A CABO UN PAR (COMPAÑERO /A) O GRUPO DE PARES. SE ENTIENDE POR ACCIONES NEGATIVAS CUALQUIER FORMA DE MALTRATO PSICOLÓGICO, VERBAL O FÍSICO QUE PUEDE SER PRESENCIAL, ES DECIR, EN FORMA DIRECTA O MEDIANTE EL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS ACTUALES A TRAVÉS DE MENSAJES Y/O AMENAZAS TELEFÓNICAS O DE INTERNET. LAS CARACTERÍSTICAS CENTRALES DE BULLYNG SON:

- SE PRODUCE ENTRE PARES
- EXISTE ABUSO DE PODER
- ES SOSTENIDO EN EL TIEMPO

A CONTINUACIÓN, EL SIGUIENTE CUADRO CLARIFICA LOS DIVERSOS Matices DE HOSTIGAMIENTO:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYNG
ES UNA CONDUCTA INSTINTIVA. CORRESPONDE A UN COMPORTAMIENTO DEFENSIVO NATURAL, COMO UNA FORMA DE ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO. LA AGRESIVIDAD NO IMPLICA, NECESARIAMENTE UN HECHO DE VIOLENCIA, PERO CUANDO ESTÁ MAL CANALIZADA O LA PERSONA NO LOGRA CONTROLAR SUS IMPULSOS, SE PUEDE CONVERTIR EN UNA AGRESIÓN O MANIFESTARSE EN HECHOS DE VIOLENCIA.	ES UN HECHO SOCIAL. INVOLUCRA A DOS O MÁS PERSONAS QUE ENTRAN EN OPOSICIÓN O DESACUERDO DEBIDO A INTERESES, VERDADERA O APARENTEMENTE INCOMPATIBLES. EL CONFLICTO NO ES SINÓNIMO DE VIOLENCIA, PERO UN CONFLICTO MAL ABORDADO O QUE NO ES RESUELTO A TIEMPO PUEDE DERIVAR EN SITUACIONES DE VIOLENCIA.	ES UN APRENDIZAJE. EXISTEN DIVERSAS DEFINICIONES DE VIOLENCIA SEGÚN LA PERSPECTIVA QUE SE ADOpte. TODAS TIENEN UN COMÚN DOS IDEAS BÁSICAS: I.- EL USO LEGÍTIMO DEL PODER Y DE LA FUERZA, SEA FÍSICA O PSICOLÓGICA; Y II. EL DAÑO AL OTRO COMO UNA CONSECUENCIA.	ES UNA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA EN LA QUE UN ESTUDIANTE ES AGREDIDO /A Y SE CONVIERTE EN VÍCTIMA AL SER EXPUESTA DE FORMA REPETIDA Y DURANTE UN TIEMPO A ACCIONES NEGATIVAS POR PARTE DE UNO O MÁS COMPAÑEROS /AS. SE PUEDE MANIFESTAR COMO MALTRATO PSICOLÓGICO, VERBAL O FÍSICO QUE PUEDE SER PRESENCIAL, ES DECIR DIRECTO, O MEDIANTE EL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.



ENTRE LAS MANIFESTACIONES DE AGRESIONES SE ENCUENTRAN:

- **VIOLENCIA PSICOLÓGICA:** INCLUYE HUMILLACIONES, INSULTOS, AMENAZAS, BURLAS, RUMORES MAL INTENCIONADOS, AISLAMIENTO, DISCRIMINACIÓN EN BASE A LA ORIENTACIÓN SEXUAL, ÉTNICA, RELIGIOSA, ETC. TAMBIÉN CONSIDERA LAS AGRESIONES PSICOLÓGICAS DE CARÁCTER PERMANENTE, QUE CONSTITUYEN EL ACOSO ESCOLAR O BULLYNG.
- **VIOLENCIA FÍSICA:** ES TODA AGRESIÓN FÍSICA QUE PROVOCA DAÑO O MALESTAR: PATADAS, EMPUJONES, CACHETADAS, MANOTAZOS, MORDIDAS, ARAÑAZOS, ETC., QUE PUEDEN SER REALIZADAS CON EL CUERPO O CON ALGÚN OBJETO. CONSIDERA DESDE LAS AGRESIONES FÍSICAS OCASIONALES Y PREDETERMINADAS, HASTA LAS AGRESIONES SISTEMÁTICAS QUE CONSTITUYEN EL ACOSO ESCOLAR O BULLYNG.
- **VIOLENCIA SEXUAL:** SON LAS AGRESIONES QUE VULNERAN LOS LÍMITES CORPORALES CON CONNOTACIÓN SEXUALIZADA Y TRASGREDEN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD DE UNA PERSONA, SEA HOMBRE O MUJER. INCLUYE TOCACIONES, INSINUACIONES, COMENTARIOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN, INTENTO DE VIOLACIÓN, ETC.
- **VIOLACIONES POR RAZONES DE GÉNERO:** SON AGRESIONES PROVOCADAS POR LOS ESTEREOTIPOS DE GÉNERO, QUE AFECTA PRINCIPALMENTE A LAS MUJERES, PERO TAMBIÉN PUEDE AFECTAR A LOS HOMBRES. ESTA MANIFESTACIÓN DE LA VIOLENCIA AYUDA A MANTENER EL DESEQUILIBRIO DE PODER ENTRE HOMBRES Y MUJERES, DONDE UNO DE LOS (AS) DOS SE CONVIERTE EN VÍCTIMA.
- **VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:** IMPLICA EL USO DE LA TECNOLOGÍA PARA REALIZAR AGRESIONES O AMENAZAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS, FACEBOOK, BLOGS, INSTAGRAM, MENSAJES DE TEXTO, SITIOS WEB O CUALQUIER OTRO MEDIO TECNOLÓGICO, VIRTUAL O ELECTRÓNICO, QUE PUEDE CONSTITUIRSE EN CIBER BULLYNG. GENERAN UN PROFUNDO DAÑO EN LAS VÍCTIMAS, DADO QUE SON ACOSOS DE CARÁCTER MASIVO SIN EMBARGO, LA IDENTIFICACIÓN DE ÉL O LOS AGRESORES SE HACE DIFÍCIL, POR EL ANONIMATO QUE PERMITEN LAS RELACIONES VIRTUALES.

EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

**DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:**

- LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS, ALUMNOS, ALUMNAS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS DEBERÁN INFORMAR AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA Y/O , AGRESIÓN QUE AFECTEN A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, YA SEA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y DE LAS CUALES TOMEN CONOCIMIENTO, TODO ELLO CONFORME AL REGLAMENTO INTERNO:
- EL DOCENTE O INSPECTOR QUE SORPRENDA A UN ALUMNO (A) INCURRIENDO EN ALGUNA MANIFESTACIÓN DE AGRESIÓN DEBERÁ REGISTRAR LA ANOTACIÓN DE MANERA INMEDIATA EN EL LIBRO DE OBSERVACIONES DEL ALUMNO(A) E INFORMAR AL COMITÉ DE MANERA VERBAL O ESCRITA EN BASE A SU REGLAMENTACIÓN.
- ASIMISMO, CUALQUIER ALUMNO(A) U OTRO MIEMBRO DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR QUE CONOZCA O ESTÉ INVOLUCRADO EN UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN EN CUALQUIERA DE SUS MANIFESTACIONES, DEBERÁN DENUNCIAR LOS HECHOS POR LOS CONDUCTOS SEÑALADOS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- EN RELACIÓN A LA PARTICIPACIÓN DE PADRES, MADRES Y /O APODERADOS EN CASO DE DENUNCIA DE HECHOS DE AGRESIÓN O VIOLENCIA ESCOLAR, DEBERÁ INFORMAR EN FORMA ORAL O ESCRITA AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

*DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR.*

- EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DEBERÁ RESGUARDAR LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO DE DENUNCIA, ASÍ COMO LA ATENCIÓN PRESENCIAL Y ESPONTÁNEA PARA ESTOS EFECTOS.
- AL MOMENTO DE TOMAR CONOCIMIENTO DE UN HECHO DE VIOLENCIA ESCOLAR EN CUALQUIERA DE SU MANIFESTACIÓN Y MEDIOS DE REGISTRO POR PARTE DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DEBERÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS, INFORMAR AL DIRECTOR /A DEL ESTABLECIMIENTO Y COMENZAR LA INVESTIGACIÓN INTERNA.
- EN CASOS DE CONFLICTOS ENTRE TERCEROS, SE RESGUARDARÁ LA IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE.
- DURANTE EL TRANCURSO DE LA INVESTIGACIÓN SE DEBERÁN TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS QUE ASEGURAN LA CONFIDENCIALIDAD, RESPETO Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS COMPROMETIDAS.
- DE CADA ENTREVISTA Y / O PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO, DEBERÁ QUEDAR REGISTRO EN EL LIBRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- EN RELACIÓN AL USO Y ACCESO DE REGISTRO DE DENUNCIA Y/O INVESTIGACIÓN, SERÁ DE ACCESO RESERVADO DEL ENCARGADO DEL COMITÉ, DIRECTOR /A DEL ESTABLECIMIENTO Y LA AUTORIDAD MINISTERIAL CORRESPONDIENTE.
- EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEBERÁ DE MANERA RESERVADA CITAR A LOS INVOLUCRADOS O TESTIGOS DE UN HECHO DE VIOLENCIA ESCOLAR A DECLARAR PARA RECABAR ANTECEDENTES.
- LOS PADRES DE LOS ALUMNOS TENDRÁN DERECHO A SER INFORMADOS DE LA SITUACIÓN QUE AFECTA A SUS HIJOS, EN RELACIÓN A ESTE PUNTO. LOS APODERADOS DEBERÁN SUSCRIBIR ACUERDOS Y COMPROMISOS DESDE EL ROL QUE LES COMPETE, TANTO DEL AGREDIDO COMO DEL AGRESOR.
- PARA EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES, EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DEBERÁ PRESENTAR AL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PROPUESTA DE SANCIONES DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS Y EN VIRTUD DEL PROPIO REGLAMENTO INTERNO.
- QUIEN APLIQUE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS (AS) INVOLUCRADOS (AS), SERÁ EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EN BASE A LAS SUGERENCIAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, O BIEN BAJO OTRAS CONSIDERACIONES, QUE DEBERÁN QUEDAR CONSIGNADAS EN UN DOCUMENTO ADJUNTO AL EXPEDIENTE DE LA INVESTIGACIÓN, DONDE DEBERÁ CONTEMPLAR LAS RAZONES ESGRIMIDAS PARA TALES EFECTOS. DEBE SEÑALARSE QUE TODA SANCIÓN DEBE SIEMPRE ESTAR CONTEMPLADA EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- EL ESTABLECIMIENTO INCORPORARÁ LA ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN NO VIOLENTA DE CONFLICTOS, A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN O NEGOCIACIÓN ESCOLAR. A ESTA INSTANCIA, LOS INVOLUCRADOS PODRÁN ACUDIR DE MANERA VOLUNTARIA O DERIVADAS POR PARTE DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR O LA DIRECCIÓN. SE EXCLUYEN DE ESTA OPCIÓN, LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA MODERADA A GRAVES.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES**

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO ENTRE PARES.
2. SE INFORMA AL INSTANTE (NO MÁS ALLÁ DE 24 HORAS) A PROFESOR JEFE, ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR O INSPECTORÍA DE LA SITUACIÓN.
3. EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA GRAVE (LESIONES EVIDENTES), LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO DENUNCIARÁ EL HECHO ANTE CARABINEROS DE CHILE, DEJANDO CONSTANCIA DE LO SUCEDIDO. EN ESTE CASO, EL APODERADO DEBE CONSTATAR LESIONES EN UN CENTRO DE SALUD PÚBLICO, CON EL FIN DE SEGUIR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.
4. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR O DIRECCIÓN DL COLEGIO INFORMARÁ LA FAMILIA, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS MENORES Y LOS CITARÁ A UNA ENTREVISTA PARA DAR CUENTA DE LOS HECHOS SUSCITADOS, DEJANDO REGISTRO DE ELLO.
5. SE PROCEDE A INVESTIGAR LO SUCEDIDO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS OCURRIDO EL HECHO.
6. UNA VEZ CONOCIDAS LAS CIRCUNSTANCIAS, ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CITA A APODERADOS DE LOS ALUMNOS (AS) INVOLUCRADOS (AS) A QUIENES SE LES INFORMA SOBRE LAS INVESTIGACIÓN REALIZADA, DEJANDO CONSTANCIA POR ESCRITO DE ELLA.
7. DE ACUERDO A ATENUANTES O AGRAVANTES, RESPECTIVAMENTE, SE APLICA SANCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO ESTIPULADA COMO FALTA GRAVE, SIENDO SUSPENDIDO POR 3 A 5 DÍAS EL ALUMNO (A) CAUSANTE DEL MALTRATO.
8. LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR JUNTO A EQUIPO DE CONVIVENCIA. SERÁN LOS RESPONSABLES DE ELABORAR Y APLICAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICO U PSICOSOCIAL A LOS INVOLUCRADOS DE ACUERDO A SU EDAD O GRADO DE MADUREZ Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTUDIANTES.
9. SE REALIZARÁ UN SEGUIMIENTO AL CASO Y LUEGO DE UN MES, SE EVALUARÁ EL PLAN Y SUS RESULTADOS, INFORMANDO AL APODERADO DE LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO Y DEJANDO REGISTRO EN EL LIBRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
10. EN CASO QUE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS NO LOGREN SUPERAR EL HECHO ACAECIDO, SERÁN DERIVADOS A INSTITUCIONES Y/O ORGANISMOS COMPETENTES, TALES COMO OPD O PSICÓLOGO DE CONSULTORIO MÁS CERCANO.
11. EN CASO DE PERSISTENCIA DEL MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO, SE PROCEDERÁ A ACTIVAR PROTOCOLO DE BULLYNG.

AV. PROVIDENCIA N°491  
FONO-FAX: 282739  
LLO-LLEO