



**REGLAMENTO INTERNO (extracto),**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS,**  
**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE EDUCACIÓN**  
**GENERAL BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA CIENTÍFICA HUMANISTA,**  
**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**AÑO: 2013.-**

<u>CONTENIDOS</u>	<u>PÁG.</u>
PRESENTACIÓN.....	2
TÍTULO I -DEBERES Y DERECHOS DE CADA ESTAMENTO.....	3
TÍTULO II -DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS).....	13
TÍTULO III-RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EDUCANDO.....	15
TÍTULO IV-RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y APODERADOS.....	16
TÍTULO V- PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE.....	18
TÍTULO VI- DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	19
TÍTULO VII- PROTOCOLO BULLYNG.....	20
TÍTULO VIII- PROTOCOLO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.....	25
TÍTULO IX- PERSONAL RESPONSABLE .....	25
TÍTULO X- MANUAL DE APOYO Y PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL EN EL COLEGIO .....	26
TÍTULO XI- FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y GRADUALIDAD DE ELLAS.....	33
TÍTULO XII- DE LAS APELACIONES, MEDIACIONES Y ARBITRAJES .....	38
TÍTULO XIII- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y DE PROMOCIÓN ESCOLAR.....	39
(ENSEÑANZA BÁSICA, pág.39; ENSEÑANZA MEDIA H- C, pág. 54)	
TÍTULO XIV -PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	70
PLANO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	73

## PRESENTACIÓN:

El presente documento que ponemos a vuestra disposición

1. Contiene un extracto del Reglamento Interno del establecimiento, el Manual de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación de Enseñanza Básica y Media y el Plan de Seguridad Escolar y que de acuerdo con la normativa vigente, debe estar dispuesto a toda la Comunidad Escolar.
2. El objetivo de este documento es favorecer la comunicación y el conocimiento de cada una de las disposiciones administrativas y disciplinarias internas para lograr una sana convivencia y el éxito del aprendizaje, por tanto se constituye en un bien por sí mismo en la formación ciudadana de los estudiantes, permitiendo la interacción democrática de todos y cada uno de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar San Buenaventura.
3. Como Colegio Confesional, a través del presente Manual, la comunidad San Buenaventura se adhiere a principios y valores sociales, que se sustentan en las declaraciones oficiales, en las cuales se reconocen las siguientes premisas
  - a) Todo actor de la comunidad educativa es un sujeto de derecho
  - b) La convivencia escolar debe estar enmarcada en un ámbito ético y moral consensuado
  - c) La Convivencia debe asegurar el Respeto y Protección a la vida privada y pública y la honra de la persona y su familia.
  - d) **Conducto Regular:** dependiendo de la situación, el apoderado y/o alumno(a) podrá recurrir en busca de una solución, siguiendo el conducto regular correspondiente: primeramente el Profesor(a) de Subsector, luego Profesor Jefe, si el problema es académico se dirigirá al Jefe(a) de UTP, si la problemática está relacionada con convivencia escolar, la instancia que continúa después del profesor(a) jefe es con Inspectoría General y por último Dirección.
4. Como Comunidad Escolar el establecimiento, está inmerso dentro del quehacer social local, no obstante, esta relación no lo aparta de su misión última que es la formación sistemática de los educandos, acorde a las exigencias de la autoridad Ministerial, de quien reconoce su dependencia en lo curricular.
5. De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo e Ideario Educativo Congregacional en la formación de niños, niñas y jóvenes se sustenta en un trabajo permanente en valores y principios, junto con ello Programas de Prevención en drogas y alcohol. Bajo esta condición, en el colegio se prohíbe el consumo de alcohol y cigarrillos en eventos organizados por el establecimiento, para funcionarios, alumnos y/o padres y apoderados; llevados a cabo en el interior del colegio.
6. De acuerdo a los diversos recursos y estrategias, consideradas por el Colegio, para el aprendizaje de sus alumnos(as), durante el periodo escolar y a los diversos instrumentos de evaluación que acompaña este proceso, es que se ha determinado no propiciar ni autorizar las giras de estudios y/o paseos de curso, habiendo otras instancias para desarrollar aprendizaje cognitivo y formativo como las salidas pedagógicas, con sus respectivos proyectos.

### **REGLAMENTO INTERNO (extracto)**

## TÍTULO I.

### DEBERES Y DERECHOS DE CADA ESTAMENTO.

#### 1.-ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR(A).

El Director(a) es la persona que asume la responsabilidad en la Dirección del establecimiento. El significado que tiene el cargo, en esta Unidad Educativa es de servicio.

El Director(a) es nombrado por la Congregación Sostenedora en común acuerdo con la o el Representante Legal.

El rol del Director(a) lo constituyen las siguientes responsabilidades y acciones generales:

- Liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Impulsar la marcha general del Establecimiento de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo e Ideario Educativo Congregacional, con la colaboración de todos los estamentos del Colegio.
- Ejercer su autoridad con espíritu de servicio.
- Tomar las decisiones de última instancia, con la asesoría del Consejo Directivo.
- Presidir el Consejo Escolar.

Son funciones específicas del Director(a).

- Representar al establecimiento ante las autoridades educacionales y eclesiásticas en los aspectos Técnicos Administrativos en todas las etapas del proceso educativo.
- Propiciar el cumplimiento de los objetivos propios del establecimiento de acuerdo a los requerimientos de la comunidad educativa, al Proyecto Educativo e Ideario Educativo congregacional.
- Determinar las líneas pedagógicas del Establecimiento con la asesoría del Consejo Directivo.
- Estructurar la organización Técnico Pedagógica del Establecimiento de acuerdo a las necesidades del mismo y respetando las funciones:
  - Docente-Directiva.
  - Técnico Pedagógica.
  - Docente de aula
  - Supervisar directamente los procesos sistemáticos de enseñanza aprendizaje, lo que incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución de los mismos procesos y de las actividades educativas general y complementarias que tienen lugar en la Unidad Educativa en los niveles pre-básicos, básicos y medios.
  - Determinar los cargos y funciones de las labores administrativas.
  - Determinar el cupo de matrícula por cursos, de acuerdo a la asesoría de la U.T.P. y conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.
  - Autorizar la celebración de actos.
  - Dirigir la estructura del Plan Anual Operativo del establecimiento, evaluándolo permanentemente.
  - Propiciar un ambiente educativo estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y propuestas del Proyecto Educativo.

- Velar por el cumplimiento del reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Remitir al Ministerio de Educación Actas de Estadísticas e Informes emanadas de los diferentes Estamentos en forma oportuna ratificándolos con su firma.
- Hacer y cumplir las normas e indicaciones contenidas en el calendario escolar para la octava región, para cada año.
- Orientar, supervisar y evaluar las funciones de los organismos unipersonales en forma permanente en común acuerdo con el o la Representante Legal.
- Orientar, supervisar y evaluar las funciones de las organizaciones complementarias de la Unidad Educativa: Centro de Alumnos, Centro de Padres, los que tendrán un coordinador nombrado expresamente por el Director(a) en común acuerdo con él o la Representante Legal.
- Firmar todo documento, informe o certificado que emane el establecimiento.
- Coordinar toda la acción Pastoral del Colegio.
- Controlar todo el quehacer curricular del establecimiento.
- Asesorar, planificar y supervisar todo el quehacer de los diferentes Estamentos.
- Presidir las reuniones del Consejo Directivo, del Consejo de Coordinación, Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
- Favorecer el derecho de perfeccionamiento profesional.
- Asignar la jefatura de curso asesorado(a) por UTP.
- Distribuir la carga horaria de los docentes de acuerdo a las necesidades del currículo.
- Asesorar, planificar y supervisar el Centro de Alumnos, conjuntamente con el (la) profesor (a) asesor (a).
- Velar por el normal desarrollo de todas las actividades del Comité Bipartito y Paritario.
- Responsable de la selección de alumnos de 8° años, en coordinación con UTP e Inspectoría General.

\*\*\*\* Ante la ausencia del Director(a), su función la cumplirá el Inspector General.

### **RESPONSABILIDADES DEL INSPECTOR GENERAL**

El Inspector(a) General es el directivo docente, ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, miembro del Consejo Directivo, nombrado por el/la Representante Legal, que sobre la base de una formación y experiencia docente específicas, tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regula la convivencia al interior de la comunidad educativa y de colaborar con el funcionamiento de la misma, interactuando con el personal docente, asistente de la educación, alumnos y apoderados en relación a las normas Técnico Administrativas y de acuerdo a las propuestas valóricas del Proyecto Educativo.

Desarrollará sus funciones con la colaboración de los Inspectores que se le asignen.

El rol del Inspector General lo constituyen las siguientes responsabilidades y acciones generales.

- Dirigir la actuación del personal sobre el cual tiene tuición y responsabilidad sobre la base del respeto y sana convivencia.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal sobre el cual tiene tuición de acuerdo al contenido valórico del Proyecto Educativo.

- Coordinar las acciones de su competencia considerando los recursos humanos, los recursos materiales, los recursos técnicos, la variable espacio y la variable tiempo.

## **SON FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR GENERAL**

### **1. Período de planificación y organización curricular.**

- Programar los horarios de clases y de colaboración del personal docente de acuerdo a los contratos y en función de los alumnos.
- Programar los horarios de trabajo del personal asistente de la educación.
- Llevar a cabo el proceso de matrícula.
- Informar y dar a conocer a los alumnos sus derechos, deberes, reglamentos de disciplina haciendo relación a la letra y espíritu del Proyecto Educativo.
- Informar y dar a conocer a todo el personal que está bajo su tuición: sus derechos, sus deberes, sus funciones y sus horarios.
- Estructurar, el equipo de reemplazo para todo el año escolar de cada funcionario de planta.
- Planificar y organizar los operativos del Plan Marco.
- Dar a conocer las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad del Establecimiento a toda la comunidad educativa. (Comité Paritario)

### **2. Período de desarrollo curricular.**

- Controlar el cumplimiento de horarios de clases y de colaboración del personal docente.
- Controlar el cumplimiento de horarios de trabajo de todo el personal bajo su tuición que no cumple docencia en aula.
- Velar para que los alumnos hagan debido uso de sus derechos, cumplan sus deberes y normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar en vigencia.
- Velar para el personal bajo su tuición, haga el debido uso de sus derechos, cumplan sus deberes y funciones específicas, respetando los horarios preestablecidos y registrando oportunamente los incumplimientos.
- Supervisar el uso de permisos, licencias e inasistencias de docentes y asistentes de la educación, haciendo operar el equipo de reemplazo en la mejor forma posible.
- Supervisar el uso de permisos, licencias e inasistencias de los alumnos aplicando las normativas del reglamento interno que dice relación con ellos.
- Desarrollar los Operativos del Plan Marco de acuerdo a la planificación y organización preestablecida.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad del establecimiento.

### **3. Período de Finalización**

- Evaluar las funciones del período de planificación y del período de desarrollo curricular en forma objetiva.
- Proponer todas aquellas modificaciones que la evaluación indica para optimizar las funciones propias del Inspector General y del personal bajo su tuición.

## **SON OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL INSPECTOR GENERAL**

- Ser agente educativo permanente del Proyecto Educativo e Ideario Educativo Congregacional.
- Asumir la delegación del ejercicio de facultades que la representación legal le asigne.
- Asistir a las reuniones que la Representante Legal convoque.
- Conocer, informar, aplicar y adecuar las normas que emanen del Ministerio de Educación, con relación a su rol y funciones.
- Responsabilizarse de la asistencia de clase en el libro de clases, rubro subvenciones.
- Ante la ausencia del Inspector General, su función la cumplirá el/la Director(a).

### **De la Unidad Técnica Pedagógica**

La Unidad Técnica Pedagógica es el organismo de asesoramiento y de apoyo de las actividades curriculares, encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar su desarrollo y está integrada, sin perjuicio de lo que más adelante se expresa, por docentes especiales idóneos para cumplir funciones en cuanto a orientación, evaluación, actividades extraescolares, planes y programas si no contare con docentes especializados en las áreas indicadas, el Director(a) señalará los docentes que integrarán la U.T.P., cuyas funciones y horarios destinado a esta tarea se indicarán en los correspondientes contratos de trabajo.

La actividad que cumplan en la U.T.P. los docentes que, además, que tengan hora de aula en el Colegio, serán consideradas, para todos los efectos legales, actividades de colaboración.

En todo caso la U.T.P., asegurará al colegio una asesoría básica y en función de este objetivo el Director(a) le asignará el número de personas y la carga horaria que sean necesarias para cumplirlo.

## **DE LOS INTEGRANTES DE LA U.T.P.**

### **A. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE U.T.P.**

El Jefe de la U.T.P. es el docente de nivel Técnico Pedagógico nombrado por el(la) representante legal, que sobre la base de una información y experiencia docente específica cumple sus funciones de apoyo a la docencia, y a las funciones curriculares no lectivas complementarias de la función del aula. Formará parte del Equipo Directivo.

El rol del jefe de U.T.P., lo constituyen las siguientes responsabilidades y acciones generales:

- Supervisión pedagógica.
- Planificación curricular.
- Investigación pedagógica.
- Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- Coordinador y responsable del proceso de admisión.
- Coordinación de las actividades curriculares no lectiva complementarias de la función docente de aula.
- Asesorar, planificar, supervisar las actividades de libre elección (ACLE).
- Responsable de la revisión y actualización del reglamento de Evaluación.

## SON FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL JEFE DE U.T.P.

### 1. Período de planificación y organización curricular.

- Orientar, apoyar y dirigir la organización, planificación y administración del proceso evaluativo diagnóstico, verificando su correspondiente consignación en el libro de clases y la estructuración del Plan de Acción remedial.
- Orientar, apoyar y dirigir la estructuración del panorama de curso, verificando su correspondiente consignación en el libro de clase y las decisiones curriculares que se adopten de acuerdo a su resultado.
- Orientar, apoyar y dirigir la confección de la red anual de objetivos programáticos de las asignaturas.
- Orientar, apoyar y dirigir y revisar las planificaciones de las unidades didácticas correspondientes al primer semestre, que constituyen la base del proceso enseñanza aprendizaje, considerando que la educación es un proceso científico de alta responsabilidad profesional.
- Verificar que cada profesor jefe consigne los antecedentes de matrícula en el libro de clases y pegue la fotografía de los alumnos en la sección observaciones individuales.
- Programar de acuerdo a las necesidades del currículo el perfeccionamiento docente.
- Orientar, apoyar, dirigir y revisar los planes anuales de acción curricular de:
  - Las actividades curriculares no lectivas.
  - Las actividades técnico pedagógicas que están bajo su tuición.

### 2. Período de desarrollo curricular

- Supervisar y evaluar los resultados del plan anual de acción remedial derivado del proceso de Evaluación Diagnóstica.
- Supervisar y evaluar las decisiones curriculares emanadas de los antecedentes del panorama de curso, ubicación en la sala de clase, evaluación diferenciada, tratamientos médicos, aporte de material didáctico, apoyo pedagógico, asistencia a grupo diferencial, etc.
- Supervisar el cumplimiento de logros de Red de Objetivos Programáticos y desarrollo de las planificaciones didácticas y su correspondiente consignación en el libro de clases.
- Motivar en los docentes los criterios metodológicos propios del educador moderno.
- Cumplir con la programación del perfeccionamiento docente.
- Supervisar el desarrollo de los Planes Anuales de Acción Curricular y de las actividades curriculares no lectivas y Técnico Pedagógicas que están bajo su tuición.
- Regular el uso del material didáctico.
- Recepcionar las planificaciones de las unidades didácticas del segundo semestre, una semana antes del inicio de éste.
- Organizar el proceso de pruebas de síntesis y proceso de selección de los Octavos Años.
- Preparar las reuniones técnicas de evaluación.
- Evaluar el desempeño docente en coordinación con el Director.

### **3. Período de Finalización.**

- Preparar los consejos de evaluación.
- Supervisar el trabajo de confección de actas, certificados y fichas.
- Organizar los actos de licenciatura.
- Organizar el proceso de, admisión.
- Evaluar las funciones del período de planificación, organización y el período de finalización correspondiente al jefe U.T.P.
- Proponer todas aquellas modificaciones que la evaluación indica para optimizar las funciones propias del Jefe U.T.P. y del personal bajo su tuición.

### **Obligaciones complementarias del Jefe U.T.P.**

- Ser agente educativo permanente del Proyecto educativo.
- Asumir la delegación del ejercicio de facultades que la representación legal le asigne.
- Asistir a las reuniones que la Representación Legal convoque.
- Conocer, informar, aplicar y adecuar las normas técnico pedagógicas que emanen del Ministerio de Educación, en relación a su rol y funciones.
- Ante la ausencia del Jefe Técnico, éste será reemplazado por el evaluador(a).

## **B. DE EL ORIENTADOR**

Es nombrado y cesado por el Representante Legal del Establecimiento. Es el Docente responsable de conducir el proceso de orientación que se desarrolla en general en el Establecimiento. La orientación es consubstancial al proceso educativo, por lo tanto, apoya y facilita al proceso de búsqueda de reformación permanente del proyecto de vida del alumno en sus dimensiones personal y social.

Sus funciones son:

- Planificar, coordinar u evaluar las actividades de Orientación y crecimiento personal y vocacional del Colegio.
- Asesorar a los profesores jefes, proporcionando material de apoyo y de información.
- Ayudar a descubrir circunstancias que influyan en problemas de aprendizaje.
- Atender problemas que se relacionen con orientación de alumnos, junto a los apoderados y docentes.
- Coordinar las diversas actividades de los planes complementarios de orientación como: escuelas para padres, drogadicción, la vocación humana, mundo valórico, vida afectiva, el estudio, el trabajo, etc.
- Derivar al especialista los casos que corresponda.
- Coordinar las actividades de orientación del Colegio con las que se realizan en los demás Colegios de la Comuna.

- Generar instancias reservada al docente, de entrega de informes de alumno atendido por especialista.
- Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llenados, relacionarse con el encargado de pastoral e Inspectoría General, para coordinar en conjunto.
- Ocuparse del seguimiento de los alumnos que han de egresar y preocuparse de recopilar y poner a su disposición material suficiente para la siguiente etapa. Media, Profesional, u otros oficios.
- Contribuir al perfeccionamiento de los docentes cuando la requieran.
- Orientar con valores evangélicos y de fe católica.
- Tratar caso de alumnos personalmente con ellos y su familia, sin omitir recurrir a los medios espirituales y sacramentales para superar problemas. Entre ellos la oración.

### **C. EL EVALUADOR(A)**

El evaluador(a) es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de evaluación y promoción en el proceso enseñanza – aprendizaje del Colegio. Serán sus deberes:

- Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación y en el diseño de instrumentos y procedimientos evaluativos y de diagnóstico en el área.
- Mantener informados a los docentes y Equipo Directivo, respecto a normas y novedades en promoción y evaluación.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en evaluación educacional.
- Proponer diseños y modelos experimentales, procesarlos e informar el resto de los docentes.
- Promover e incentivar la evaluación permanente en todas sus formas, tanto el proceso educativo, como de toda actividad a nivel de docentes, administrativos, alumnos y apoderados.
- Participar en los consejos técnicos a que sea dictado.
- Dar a conocer anualmente un informe sobre el trabajo, y si le es solicitado preparar proyectos específicos.

### **D. PLANES Y PROGRAMAS – COORDINADOR(A) CICLO**

El Coordinador(a) de Ciclo es el docente responsable de la organización, ejecución, supervisión y asesoramiento del desarrollo curricular del proceso enseñanza – aprendizaje, en coordinación con los demás miembros de la U.T.P.

- Asesorar la elaboración de planes generales y específicos relacionados con el Colegio.
- Propiciar el aprovechamiento óptimo de todos los elementos internos y externos que participan directa o indirectamente en el proceso enseñanza – aprendizaje.
- Asesorar y supervisar la aplicación experimental de técnicas de aprendizaje, de investigación, educación personalizada, de modificación conductual, de manejo de situaciones, etc.
- Aprovechar la flexibilidad curricular con el fin de perfeccionar el proceso y el resultado de la acción educativa.

- Cuidar de que en todo currículum, nivel Colegio y nivel sala de clase, exista continuidad, secuencia, integración y coherencia entre sus elementos; asesorando y supervisando a nivel de aula.
- Promover y participar en consejos técnicos que le competen.
- Confeccionar anualmente un informe sobre esta labor y cuando se lo soliciten, proyectos específicos.

### **E. EL COORDINADOR(A) DE ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLES).**

El encargado es el funcionario responsable de la programación, coordinación, supervisión y evaluación y, en algunos casos, ejecución de las actividades curriculares de libre elección.

Serán sus deberes:

- Procurar que la educación extraescolar esté adecuadamente considerada e integrada en el proceso enseñanza – aprendizaje del Establecimiento.
- Asesorar a la Dirección en la materia y a los demás docentes que tengan a su cargo actividades extraescolares.
- Informar al alumnado y personal sobre actividades programadas al interior y al exterior del Colegio.
- Velar por la calidad de las actividades y de su presentación pública. Igualmente de la coordinación interactividades.
- Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades que contribuyan al desarrollo de la persona, tanto de alumnos como de docentes y apoderados.
- 

### **F. EL ENCARGADO DE PASTORAL.**

Es nombrado y cesado por el Representante Legal. Es el animador y coordinador de la acción evangélica de toda la comunidad educativa, a fin de lograr la educación progresiva de la fe y la integración de esta cultura. Formará parte del Equipo Directivo.

Sus funciones son:

- Cautelar los principios formados y las líneas que emanan del Proyecto Educativo.
- Coordinar los aspectos generales las actividades de formación religiosa y asistencia pastoral.
- Planificar, organizar y evaluar con el Equipo de Pastoral del Establecimiento las actividades de evangelización, formación cristiana y celebración de la Fe (Catequesis Familiar, Confirmación, Delegados de Pastoral, Infancia Misionera)
- Organizar y establecer la programación general de la enseñanza religiosa escolar.
- Coordinar a los profesores de religión y catequistas en todos sus ámbitos.
- Hacer extensiva a toda la comunidad escolar las C.O.P.P. que provengan de la Diócesis y de la Dirección del Establecimiento.
- Convocar y presidir el Equipo de Pastoral del Establecimiento.

- Convocar a encuentros de formación espiritual a alumnos, apoderados y/o funcionarios del establecimiento.

### **RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR(A).**

-Funcionario(a) responsable de los aspectos financieros y contables del colegio.  
Miembro del Consejo Directivo.

### **FUNCIONES GENERALES.**

- Administrar el buen uso de la infraestructura física para el óptimo desarrollo curricular.
- Encargado(a) del mantenimiento y adquisiciones del colegio.
- Encargado(a) del personal asistente de la educación (auxiliares).

### **SON FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ADMINISTRADOR (A)**

- Mantener al día los registros financieros y contables del colegio.
- Responsable de las remuneraciones del personal.
- Responsable del registro de las mensualidades.
- Coordinar con UTP la distribución de salas y reuniones en el establecimiento.

## **LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **1.-CONSEJO DIRECTIVO:**

Es la máxima instancia al interior del establecimiento, lo conforman: el o la Representante Legal, Director(a), Inspector(a) General, Jefe de UTP, Administrador(a) y Encargado de Pastoral.

-Es el órgano asesor del Director(a) en la programación, supervisión y actividades del Establecimiento.

Sus Funciones son:

- Estudiar y planificar las disposiciones reglamentarias que provengan del MINEDUC.
- Estudiar, planificar, supervisar y aprobar las iniciativas que vayan en beneficio de la Comunidad Educativa.
- Organizar y orientar el trabajo institucional del Establecimiento.

### **2.-CONSEJO DE PROFESORES:**

Es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento. Será convocado y presidido por el Director(a), quien podrá delegar esta función en los casos que estime conveniente.

Formarán parte del Consejo todos los docentes del Colegio. Cuando la Dirección o el Colegio lo solicite se podrá invitar a especialistas para que asesoren al Consejo. Las reuniones se realizarán preferentemente en horas que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

### **Funciones del Consejo de Profesores**

- Colaborar en la elaboración de la programación académica del Establecimiento, coordinando las programaciones de las diversas áreas del conocimiento.
- Colaborar en la aplicación de la línea pedagógica del Establecimiento, promoviendo iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
- Aplicar el reglamento de evaluación propio del Establecimiento, fijar y coordinar los criterios sobre evaluación general y diferenciada.
  - Analizar situaciones educativas que contribuyen al desarrollo integral del alumno, cooperando con la Dirección en el quehacer de las actividades educativas.
- Estudiar y recomendar tratamiento adecuado, para superar los problemas de aprendizaje y conductuales que se puedan dar a nivel del Establecimiento.
- Coordinar las acciones y directrices relacionadas en el rendimiento escolar y rasgos de personalidad.
- Proporcionar la información impartida por el Establecimiento a los Padres y Apoderados.
- Tener participación activa en las atribuciones que le otorga el Reglamento de Convivencia del Colegio en lo relativo a las faltas graves. Esto visto a la luz del evangelio.
- El Director(a) convocará al Consejo de Profesores con carácter resolutivo, con respecto a las materias que le otorga el Reglamento de Convivencia Escolar o en el Reglamento Interno.
- Analizar las características generales del curso y los casos individuales que el Profesor Jefe presente o que el Consejo requiera para alentar medidas que mejoren la calidad del aprendizaje, que atiendan a las diferencias individuales y que desarrollen plenamente la personal del alumno.
- Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores para que haya relación y coherencia entre los objetivos planteados por el Colegio, los requerimientos por la asignatura y la naturaleza o condición de los alumnos.
- Todos los asistentes al Consejo deberán guardar reserva y discreción de lo deliberado en el mismo.
- En todas las reuniones el secretario deberá levantar acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Donde se ha de presentar escrita en un libro de actas. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, quien dará fe, con el visto bueno del Rector.

### **OTROS ESTAMENTOS.**

#### **A-CONSEJO ESCOLAR:**

Es una Instancia de participación de los distintos estamentos que componen una Comunidad Educativa, para contribuir con su colegio, informándose, participando y opinando sobre materias relevantes para el Establecimiento; éstas pueden ser: logros de aprendizajes, informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación, metas, proyectos y programas del establecimiento.

Las atribuciones del Consejo Escolar serán de carácter Informativo, Consultivo y Propositivo, en ningún caso resolutivo. Sesionará a lo menos cuatro veces al año y está conformado por las siguientes personas: Director(a), quien lo presidirá; el o la Representante Legal; un(a) Representante de Pastoral; un(a) Docente, elegido por sus pares; un representante de los Asistentes de la Educación, elegido por sus pares; Presidente del Centro General de Padres y Apoderados y Presidente del Centro de Alumnos del establecimiento.

#### **B.- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:**

Es el órgano conformado por los Padres y Apoderados del Colegio San Buenaventura. Entre sus funciones y de acuerdo a sus Estatutos, se detalla lo siguiente:

- Fomentar la preocupación por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, promoviendo acciones de estudio y capacitación para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
  - Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes.
  - Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar en el fortalecimiento de los hábitos, ideales y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
  - Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento y su Asesor.
  - Dar a conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que le estimare pertinentes.
  - Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.
- Realizar todo aquello que en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional en su conjunto.

#### **C.-CENTRO DE ALUMNOS:**

Es una organización con bases católicas, de carácter social, educativo, religioso, cultural y recreativo; donde sus integrantes deben tener claro el camino a seguir como estudiante del Colegio San Buenaventura. De acuerdo a sus Estatutos, se detallan algunas responsabilidades y funciones:

- Permitir a los alumnos un apoyo en sus actividades no lectivas, generando espacios para el desarrollo de éstas.
- Promover una sana convivencia con los proyectos y necesidades del alumnado.
- Promover los derechos humanos y encauzar los intereses de los alumnos en pos de mejorar su vida escolar, ya sea en el trabajo en aula o en actividades aules.
- Orientar sus actividades a la consecución, que permitan a los estudiantes sentirse bien en la vida escolar, creando vínculos con los distintos estamentos del colegio.

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS,**

**TITULO II**

**DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS)**

1. Recibir por parte del Establecimiento una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, acorde tanto al Proyecto Educativo Institucional, como de acuerdo con las disposiciones emanadas del Mineduc en lo curricular.
2. Ser respetado tanto en su integridad física, moral y psicológica, por todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar
3. Ser evaluado y valorado con objetividad.
4. Asociarse en las agrupaciones que estime pertinentes y que no contradigan la normativa vigente en cuanto a Centro de Alumnos y otros.
5. Participar personalmente, o a través de sus representantes legítimamente elegidos en el funcionamiento interno del Establecimiento, ya sea a través del Consejo Escolar o en la instancia que favorezca el presente Manual de Convivencia
6. Recibir la atención adecuada del seguro Escolar. Decreto 313, Ley 16.744 (ver Procedimiento: Título X, Artículo II-2).
7. Recibir una orientación pastoral, personal, vocacional y profesional oportuna
8. Solicitar la revisión de instrumentos de evaluación en segunda instancia, en caso de no conformidad con los resultados o calificaciones
9. Conocer el Manual de Convivencia Escolar u otras disposiciones reglamentarias que normen el funcionamiento del establecimiento, entre ellos el Reglamento de evaluación y promoción y calendario escolar.
10. Ser escuchado con atención ante una apelación y/o descargo de situación alguna que le afligiere. Expresando con libertad sus planteamientos dentro de un clima de respeto, pluralismo y tolerancia.
11. Ser respetado, aceptado y reconocido como integrante de la comunidad escolar, con todos sus derechos, atribuciones, responsabilidades y obligaciones, independiente de su condición social, ideológica o étnica, tanto por sus pares como sus profesores y otros funcionarios del Establecimiento
12. Continuar sus estudios en igualdad de oportunidades, en caso de embarazo, enfermedades graves, accidentes u otra eventualidad que impida su normal asistencia.
13. Representar al Establecimiento en todas aquellas actividades que le sea requerido, en estos casos, con la debida autorización de su apoderado podrá asistir quedando presente en el libro de clases, mientras dure dicha actividad.
14. Utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda, presentando su credencial que lo identifique como alumno del Colegio San Buenaventura.
15. Conocer, oportunamente, sus registros conductuales o académicos.
16. De acuerdo a la misión del colegio, según el Proyecto Educativo y al Ideario Educativo; es costumbre entregar, a fin de año, un reconocimiento para aquellos alumnos destacados en diferentes ámbitos: pedagógico, deportivo y en valores como el compañerismo; además, desde el segundo ciclo básico, se otorgará el beneficio de una beca de un 50% para el mejor promedio del curso

**TITULO III**

## **DE LAS RESPONSABILIDADES U OBLIGACIONES DEL EDUCANDO.**

Dado que la estructura normativa y disciplinaria o de convivencia, debe asegurar y orientar su quehacer, hacia el bien común, que es mejorar la calidad de los aprendizajes de los educando, en un ambiente armónico, cristiano, solidario, acorde a los principios que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio San Buenaventura, como el amor, respeto, solidaridad, honestidad, responsabilidad, etc. (PEI,pág.22). Se considera necesario que los alumnos resguarden las siguientes responsabilidades u obligaciones:

1. Colaborar en el desarrollo de un ambiente favorable, para el desarrollo del quehacer escolar.
2. Llegar puntualmente a clases, en el horario correspondiente, a cada periodo., esto es: 08:00 hrs. en la jornada de la mañana, 15:00 hrs. jornada de la tarde. Las jornadas de clase de 1° Básico a 4° de Ens. Media corresponden de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:15, (horario de salida en la tarde dependerá del curso). A su vez se dispone de horario para reforzamiento después de las 16:30 hrs. y de talleres ACLES. Entregando dicha información en Circular para Padres y Apoderados al inicio de cada año escolar. La Enseñanza Pre-Básica posee otro horario: Kinder A de 08:00 a 12:30 hrs y el Kinder B de 13:45 a 18:15 hrs.
3. Los horarios por periodos serán de 90 minutos con un recreo de 15 minutos, al término de los cuales los alumnos deberán ingresar puntualmente a sus salas de clases.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y mantener actitudes consecuentes a su orientación confesional
5. Respetar a las personas, la autoridad instituida, las opiniones divergentes, los principios confesionales del Colegio y manifestar actitudes de cortesía y buenos modales.
6. Asistir regularmente a clases y cumplir con las exigencias académicas propias de cada subsector de aprendizaje, entre ellas asignación de tareas, trabajos de investigación, como de igual forma presentar los materiales de trabajo solicitados para el desarrollo de las actividades de cada subsector
7. Rendir las evaluaciones en forma oportuna.
8. Expresarse en forma correcta, sin expresiones groseras, morbosas o actitudinales que demuestren hábitos indeseados.
9. Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar, en especial sus profesores, paradocentes, administrativos, personal de servicios, apoderados, compañeros, etc.
10. Respetar los emblemas patrios e institucionales
11. Respetar los espacios comunes, cuidando el mobiliario escolar y todo bien institucional
12. Utilizar adecuadamente el uniforme escolar el que estará previamente marcado con el nombre del alumno.
13. Cuidar su presentación personal y hábitos de higiene
14. Conservar una actitud de respeto y sana convivencia al interior del establecimiento y fuera de este.
15. Observar un buen comportamiento en todo acto interno, público, religioso o académico del que participe
16. Mantener una disciplina adecuada al interior de la sala de clases.
17. Mantener una actitud disciplinaria favorable durante los recreos de tal forma que resguarde su integridad física, evitando juegos bruscos u otro tipo de acciones inseguras, que puedan provocar algún accidente.
18. Mantener hábitos de higiene personal adecuados a su condición física.

19. No portar entre sus pertenencias o vestuario, armas blancas, de fuego o algún elemento cortopunzante, que pueda ser utilizado como arma de ataque o defensa
20. No adornar su cuerpo con aros colgantes, pircings, cintas, muñequeras, toberas, joyas u otros accesorios, que lo expongan a asaltos o robos dentro y fuera del establecimiento, ni portar objetos de valor (joyas, celular, MP3,MP4 notebook, etc) sin fines debidamente justificados o solicitados, haciéndose personalmente responsable.
21. No utilizar juegos electrónicos, sistemas de audio, celulares u otros medios de entretención mientras se desarrolla una clase o cualquier otra actividad lectiva u oficial.
22. Respetar la integridad física, sexual y psicológica de sus pares
23. Comunicar oportunamente toda acción que atente contra las normas de sana convivencia dentro y fuera de las dependencias del establecimiento
24. Respetar los lugares, especies sagradas u otros elementos que sean objeto de culto o profesión de fe.
25. Asistir regularmente a los actos litúrgicos que la Pastoral del Establecimiento convoque regularmente
26. Colaborar en la mantención del aseo de todas las dependencias del Establecimiento.
27. Las pruebas escritas sólo se rendirán en el formato oficial del colegio y serán firmadas por el apoderado.
28. Utilizar correctamente la libreta de comunicaciones, cuadernos y útiles escolares.
29. Participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia, conservando la disciplina y promedio escolar pertinente.
30. Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados, dando cuenta de su gestión cuando le sea requerido.
31. Respetar acuerdos del curso, en presencia del profesor jefe.
32. Retirar oportunamente de la sala de clase, de exposiciones, etc: trabajos, cuadernos, útiles en general y/o prendas de vestir.

## **TITULO IV**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES.**

#### **DEL DOCENTE, PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y APODERADOS.**

Dado que las obligaciones, tanto del personal docente y no docente que conforma la Comunidad Escolar, están consagradas en el Reglamento Interno del Establecimiento, el presente Manual, recoge solo aquellas atribuciones, Responsabilidades, Derechos y Obligaciones que son necesarias a fin de promover el desarrollo de una Convivencia democrática, tolerante, respetuosa, pluralista y responsable, que asegure el éxito escolar de los Educando. Por lo anterior son atribuciones y responsabilidades de los funcionarios las que siguen:

#### **a) DEL PERSONAL DOCENTE:**

- 1- Iniciar puntualmente sus actividades curriculares lectivas y no lectivas
- 2- Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Evaluación, en lo referente a programación, aviso, preparación, aplicación y entrega de resultados de los distintos mecanismos de evaluación sumativa y/o sistemática

- 3- Promover instancias de diálogo ante eventualidades que generen conflicto, promoviendo un clima de respeto, tolerancia y sana convivencia
- 4- Informar a los estamentos correspondientes de toda situación impropia que se produzca al interior del establecimiento y que involucre tanto a sus alumnos, apoderados o funcionarios.
- 5- Informar oportunamente a la comunidad estudiantil de las actividades que el establecimiento programe dentro de su quehacer
- 6- Respetar la integridad psicológica de cada integrante de la comunidad escolar
- 7- Orientar a los alumnos hacia la búsqueda de soluciones efectivas respecto a diferentes problemáticas, sean estas sociales, académicas, afectivas u otras.
- 8- Registrar oportunamente toda situación académica o conductual, POSITIVA o NEGATIVA, que permita constituirse como un indicador válido, para la evaluación conductual del alumno e informar al alumno (a) del respectivo registro.
- 9- Conceder entrevistas a los padres y/o apoderados, solicitadas dentro de su horario de atención.
- 10- Informar al estamento correspondiente, si observa situación de accidente de un alumno.

#### **b) DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

- 1- Mantener la disciplina del alumnado en las distintas dependencias del establecimiento
- 2- Informar adecuadamente a quien le requiera, respecto al comportamiento de los estudiantes.
- 3- Trabaje conjuntamente con el personal docente en el desarrollo de las actividades que el establecimiento planifique e informe oficialmente.
- 4- Hacer cumplir las normas de convivencia escolar, ya sea en el manejo conductual de los estudiantes, su presentación personal, su asistencia o inasistencia, justificaciones, registros según le fuere conferido
- 5- Resguardar y velar conjuntamente con todos los funcionarios por el mantenimiento del material didáctico, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- 6- Respetar la integridad psicológica de cada integrante de la comunidad escolar.
- 7- Asistir y cooperar en la atención de los primeros auxilios al alumno que se presente accidentado.

#### **c) DE LOS APODERADOS**

- 1- Informar por los Conductos Regulares, todo aquello que favorezca el normal proceso formativo de su pupilo
- 2- Asistir regularmente a las reuniones de microcentro, donde se tratarán temas generales, no problemáticas particulares, para ello debe seguirse el conducto regular.
- 3- Conocer la disponibilidad horaria de los profesores, en su atención al apoderado.
- 4- Asistir a las citaciones extraordinarias efectuadas tanto por los docentes de asignatura, Profesor jefe, Unidad Técnica, Orientación, Evaluación, Inspectoría General, Administración, Finanzas o Dirección.
- 5- Cumplir con las disposiciones, indicaciones y/o recomendaciones que emanen del establecimiento en relación con su pupilo, el no cumplimiento con estas disposiciones, significará no ser considerado como apoderado titular. El Colegio, se reserva el derecho de comunicarlo.
- 6- Justificar oportunamente atrasos, inasistencias e inasistencia a evaluación.

- 7- Dar oportuno aviso de insistencias prolongadas, sean estas por enfermedad u otro motivo y retirar los materiales del Establecimiento, para facilitar su regularización de materias y contenidos.
- 8- Justificar ante la Unidad Técnica las inasistencias de sus pupilos a las evaluaciones
- 9- Entregar la documentación que las distintas instancias administrativas del establecimiento le solicitaren.
- 10- Recibir cuando lo requiera, información por parte del establecimiento, respecto al rendimiento, comportamiento u otros de su pupilo.
- 11- Cumplir oportunamente sus compromisos administrativos y económicos con el establecimiento
- 12- Respetar los conductos regulares, tanto para solicitar o entregar información o reclamos en forma respetuosa, sean estos de naturaleza administrativa, conductual o pedagógica, siendo la primera instancia Profesor de asignatura, Profesor Jefe, luego Unidad Técnica, Inspectoría General y finalmente Dirección.
- 13- Acreditar ante el establecimiento, al momento de la matrícula un apoderado suplente, quien podrá en derecho, justificar, asistir a reuniones o retirar de clase, personalmente al alumno, siguiendo los conductos regulares.
- 14- Mantener una actitud de respeto físico, emocional y psicológico hacia cada miembro de la comunidad escolar.
- 15- Asistir al encuentro de Apoderados Nuevos, al inicio del año escolar, instancia donde se materializa la entrega del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar. Si existiesen modificaciones, a cualquiera de los dos documentos, se entrega al momento de matricular al alumno(a).
- 16- Cumplir con las disposiciones, indicaciones y/o recomendaciones que emanen del establecimiento en relación con su pupilo, el no cumplimiento con estas disposiciones o algunas de las anteriores nombradas, significará no ser considerado como apoderado titular. El colegio, se reserva el derecho de comunicarlo.

## **TITULO V.**

### **DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

Considerando las orientaciones confesionales del Establecimiento, dependiente de la Comunidad Franciscana de las Hermanas Penitentes Recolectinas, contempladas en el Proyecto Educativo Institucional y que apuntan a una formación integral, sustentada en “las virtudes legadas: CARIDAD, SENCILLEZ, DESPRENDIMIENTO, SERVICIO Y ORACIÓN” (Ap. 26 pp 27 PEI), y,

Considerando que las anteriores virtudes no se condicen con actitudes consumistas o de otro orden, se preestablece como uniforme de los estudiantes, los siguientes:

#### **1.-Varones:**

- Pelo limpio y corto, sin tintura ni corte mohicano o cualquier otro estilo que se aparte de lo que se considere como estilo colegial\*
- Rostro afeitado
- Chaqueta azul marina con solapa. -Insignia y corbata
- Pantalón gris. -Zapatos negros
- Suéter Institucional. -Camisa blanca.
- Polera institucional

- Bufanda azul, amarilla negra, blanca, gris o combinación de dichos colores.
- Cotona blanca de uso cotidiano desde 1° Básico a 4° básico, limpia. Sin manchas ni rayas, abotonada y marcada (uso personal excepto con buzo). De 5° básico a 4° año medio el uso de la cotona es obligatorio, sólo en actividades de Artes, Laboratorio y en Sala de Computación.
- Guantes blancos para abanderado y porta estandarte.

\*Observación: se considerará **corte colegial** las siguientes características:

Orejas despejadas, sin patillas, bajo volumen y a lo menos un dedo sobre la camisa.

## 2- Damas:

- Jumper azul marino. -Insignia y corbata
- Blusa blanca. -Calceta azul
- Chaleco Institucional. -Polera institucional.
- Pelo limpio, ordenado\* y sin tintura
- Pantalón de tela o cotelé azul marino en temporada invernal.
- Cotona blanca de uso cotidiano desde 1° Básico a 4° básico, limpia. Sin manchas ni rayas, abotonada y marcada (uso personal excepto con buzo). De 5° básico a 4° año medio el uso de la cotona es obligatorio, sólo en actividades de Artes, Laboratorio y en Sala de Computación
- Peinado sencillo, sin exceso de maquillajes, adornos, ni accesorios que atenten contra su integridad física (aros colgantes, anillos, cadenas, collares u otros)
- Blaizer azul, calcetas azules y Guantes blancos para escoltas
- Calceta azul con el chaleco Institucional para alumnas en desfiles o actos oficiales.
- Bufanda azul o amarilla negra, blanca, gris o combinación de dichos colores.

\* Observación. En relación al pelo ordenado debe tener las siguientes características: cara despejada, bien peinado (usando cepillo o peineta) o tomado, utilizando cinta de color amarilla.

## 3- UNIFORME DEPORTIVO O DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se utilizará el día en que por horario se dicte la asignatura de Educación Física, talleres deportivos u otra actividad especial.

- Buzo azul y polerón institucional (azul con franjas amarillas e insignia del Establecimiento
- Polera blanca con ribetes azules e insignia (también para uso diario, en temporada de calor).
- Short azul marino
- Zapatillas de cualquier color o marca, sin terraplén

## TITULO VI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

- 1- Toda situación anormal, o que atente contra las normas de convivencia de la Comunidad Escolar que no esté contemplada en el presente manual, deberá ser resuelta, normada e informada a toda la comunidad estudiantil, por el Consejo de profesores, en consulta a los demás integrantes del **CONSEJO ESCOLAR SAN BUENAVENTURA Y REPRESENTANTE LEGAL.**
- 2- En caso de evidente estado de consumo de droga, el colegio se reserva el derecho de citar, en forma urgente, al apoderado para el inmediato retiro desde el establecimiento de su pupilo, con el respectivo registro y sanción en el libro de clase y seguimiento del caso particular. (Entenderemos por droga la definición establecida por la OMS).

- 3- Toda aquella falta disciplinaria, que por su gravedad, consecuencia o naturaleza, sea causal de delito, de acuerdo con la legislación vigente, será competencia de los Tribunales de Justicia pronunciarse, con respecto a responsabilidades sociales, civiles y penales, quedando exento el Establecimiento de dichas competencias.

## **TÍTULO VII**

### **PROTOCOLO DE BULLYNG EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **“De la violencia escolar y otras situaciones análogas”**

#### **I.- FUNDAMENTACIÓN:**

En Chile la violencia escolar se ha ido transformando en un problema grave que urge abordar en todas sus dimensiones, tanto en un nivel pedagógico, reglamentario, contractual y legal.

Por diversas razones la opinión pública tiende a focalizar estas conductas bajo la denominación de “bullying”. El Art.16 B de la Ley sobre Violencia Escolar o Bullying, define el acoso escolar o Bullying como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

Esta definición se refiere a una de las diversas formas que puede adoptar la violencia al interior de la Comunidad Escolar, ya que las conductas representativas de violencia escolar son más amplias que dicho concepto.

Si bien la Ley General de Educación como este reglamento contempla derechos y deberes generales de todos los integrantes de la comunidad escolar en cuanto a la convivencia escolar, se hace imprescindible precisar y regular la forma en que esos derechos y deberes deben llevarse a la práctica, reconociendo el derecho que tiene nuestro colegio a enfrentar un caso de hostigamiento y

acoso en contra de un alumno y aplicar las sanciones respectivas aún cuando sean las más drásticas, producto del deber que tiene de velar por la sana convivencia de sus miembros.

Este Título especial tiene por finalidad regular, impedir, prevenir y sancionar los casos no sólo de violencia física y psicológica en la comunidad escolar sino también toda forma de hostigamiento y acoso que hoy se realiza por cualquier medio, en especial los virtuales o cibernéticos, independiente de la época en que ocurra, por el solo hecho que el alumno se matricule en nuestra institución.

Si bien la responsabilidad primera recae en nuestro colegio, los padres y apoderados tienen el deber de ser parte activa de este proceso. Tienen derecho a estar informados cuando su hijo sea víctima de un caso de violencia escolar, y tienen el deber también de informar al colegio cuando sean ellos quienes tomen conocimiento de casos de hostigamiento que esté ocurriendo entre miembros de la comunidad escolar.

## **II.- PRINCIPIO RECTOR: DE LOS REGISTROS Y CONDUCTOS DISCIPLINARIOS**

1. Constituye un deber prioritario de la Dirección del establecimiento promover y velar por una sana convivencia escolar en donde esté estrictamente prohibido toda forma de agresión física o psicológica entre los miembros de la comunidad escolar.
2. Se realizarán actividades que fomenten la sana convivencia, el diálogo y participación del alumnado.
3. Toda situación, acto, sea este POSITIVO o NEGATIVO, deberá objetivamente ser registrado en la hoja de vida del estudiante, por el docente que sea testigo del hecho.
4. Frente a la necesidad de aplicación de una medida disciplinaria, solo se procederá en aquellos casos donde los registros de situaciones anormales sean efectuados con antelación o en forma oportuna.
5. Dependiendo de la gradualidad o naturaleza de la falta, esta deberá ser informada oportunamente, siguiendo el cause o conducto regular ascendente, (Profesor del Subsector, Profesor Jefe, Orientación, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Dirección).

6. También existirá la posibilidad de derivar a Orientación con sus respectivas entrevistas u otras derivaciones externas para contar con informes de especialistas.
7. Los alumnos deberán ser justificados solo por sus apoderados titulares, o bien por su apoderado suplente, el que deberá ser acreditado ante Inspectoría General para registro de firma.
8. Toda inasistencia o atraso deberá ser justificado personalmente en Inspectoría, a la brevedad, no debiendo transcurrir más de 24 horas para tal efecto.
9. El alumno que haya sido expulsado o no se le haya renovado la prestación de servicios, no podrá postular al establecimiento en el bienio siguiente.

### **III.- “Diferentes situaciones que afectan la Convivencia Escolar: Agresividad, Conflicto, Violencia y Bullying . (MINEDUC)**

Es importante distinguir cada una de ellas, pues deben ser abordadas de manera diferente.

#### **\*Agresividad:**

Corresponde a **un comportamiento defensivo natural**, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que, eventualmente, podría afectar su integridad.

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.

Cómo se enfrenta: Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

#### **\*Conflicto:**

Involucra a dos o más personas que entran **en oposición o desacuerdo** debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.

Cómo se enfrenta: Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

#### **\*Violencia:**

Existen diversas definiciones de violencia, según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

1.- **El uso ilegítimo del poder y de la fuerza sea física o psicológica.**

2.- **El daño al otro como una consecuencia**

Nuestro establecimiento define la violencia escolar como **“todo tipo de violencia física y psicológica, así como toda forma de hostigamiento y de acoso sostenido entre los alumnos y hacia sus profesores o asistentes de la educación, o desde éstos a aquellos, cometido por cualquier medio, incluyendo los virtuales”**.

Cómo se enfrenta: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

### **\*Bullyng.**

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

El bullyng tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- 1.- Se produce entre pares.
- 2.- Existe abuso de poder.
- 3.- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite un periodo indefinido.

Cómo se enfrenta: Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna con la participación de toda la comunidad escolar.

Entre las manifestaciones de violencia 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, 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 transgreden 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.

Violencia 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. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de Medios Tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullyng. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.”

#### **IV.- “Consideración de la Obligación de Denuncia de Delito. (MINEDUC)**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta, se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/os directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.**

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 hrs., desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175<sup>a</sup> y 176<sup>a</sup> del Código Procesal Penal.

Entre los actores establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud.

*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.”*

## **TÍTULO VIII**

### **PROTOCOLO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

Para un acto de discriminación arbitraria, se establece un mecanismo a fin de establecer, eficazmente, el imperio de derecho.

#### Concepto de Discriminación arbitraria:

La ley entiende como discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Todo alumno(a) del colegio que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como discriminación, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, tanto él como su apoderado al encargado de convivencia escolar y/o en dirección. La denuncia escrita deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T del denunciante y/o afectado.

Frente a estos hechos, se seguirá el conducto regular, Título XI, dependiendo de la gradualidad.

## **TÍTULO IX**

### **PERSONAL RESPONSABLE:**

1.- **El Encargado de Convivencia Escolar es el Inspector(a) General:** tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regula la convivencia al interior de

la comunidad educativa y de colaborar con el funcionamiento de la misma, interactuando con el personal docente, asistente de la educación, alumnos y apoderados en relación a las normas Técnico Administrativas y de acuerdo a las propuestas valóricas del Proyecto Educativo. No obstante, toda la comunidad educativa tiene el deber de colaborar en mantener la convivencia al interior del establecimiento.

**2.- Cualquier funcionario, del colegio, especialmente los Profesores:** tendrán la obligación de denunciar los hechos de violencia física y sicológica, así como toda forma de hostigamiento y acoso sostenido, cometidos por cualquier medio, incluso virtual o cibernético, a la Inspectoría General o Dirección.

**Dirección o Inspectoría General, del Colegio:** frente a una falta gravísima (M.C.E. Título XI, letra c, pág. 35), de aquellas que atentan contra la honra e integridad física y psicológica de las personas) tendrán la obligación de informar al padre, madre o apoderado del menor presuntamente agredido; como al padre, madre o apoderado de él o los menores presuntamente responsables de cualquier situación de violencia física o sicológica, así como toda forma de hostigamiento y acoso sostenido, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales. De acuerdo a la investigación de los hechos, y reconocidos los responsables se aplicarán la sanciones contenidas en el reglamento de M.C.E.

## TÍTULO X

### MANUAL DE APOYO Y PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL EN EL COLEGIO.

#### **1.- Introducción.**

El documento que se presenta es la oficialización de protocolo de actuación institucional en casos de denuncia por sospecha o evidencia de abuso sexual y/o maltrato infantil. Es base para la prevención o el seguimiento de este tipo de hechos a nivel institucional, incluye nuestro compromiso que llevará a la práctica las medidas contempladas en éste, que cubre las diferentes tipologías de maltrato, siguiendo además las iniciativas del mismo carácter que ya se han tomado en otras ocasiones.

Este documento figura como la aportación técnica a la promoción y desarrollo del protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil en el Colegio San Buenaventura.

El criterio que preside las actuaciones incluidas en el protocolo es el interés superior del niño. El protocolo de actuación es el instrumento básico para lograr la coordinación interinstitucional en la intervención en casos de abuso sexual y/o maltrato infantil: intrafamiliar o extra familiar.

Como funcionario(a), apoderado(a) y/o alumno del colegio o miembro de la comunidad escolar, es posible que se enfrente a la sospecha o certeza que uno de los alumnos esté viviendo una situación de maltrato y/o abuso sexual.

Toda la Comunidad Escolar debe estar interiorizada de este documento para conocer los lineamientos internos, frente a esta problemática.

## 2.- Conceptos:

- a) MALTRATO INFANTIL: Se define como niño maltratado aquel que es víctima de violencia física, psicológica, negligencia (ausencia injustificada de cuidados), provocada por sus padres o por adultos que los tengan bajo su custodia incluyendo el abuso sexual, lo que puede derivar en consecuencias graves para su salud y su desarrollo físico y psicológico.
- b) ABUSO SEXUAL: se refiere a cualquier tipo de interacción sexual en un niño o una niña por parte de un adulto que está en una posición de autoridad o poder sobre éste o bien por parte de otro alumno del colegio o miembro de la comunidad escolar.
- **Sospecha de abuso sexual**: Aquellos casos en los que existen indicios tanto de abuso sexual basados en la manifestación de terceros, pero sin datos contrastados o que existen dudas sobre los indicadores presentes en la historia del niño.
- **Evidencia de abuso sexual**: Los criterios para la evidencia del abuso sexual son las lesiones físicas y/o psicológicas, la revelación del propio niño o niña, o la comunicación de un familiar o profesional en base a los indicadores que se adjuntan.

## 3-Maltrato y/o abuso sexual al interior del colegio.

Habitualmente, esto ocurre en el círculo cercano al niño/a.

Como primer punto, es importante que se tenga claro los indicadores para la detección de maltrato y/o abuso:

**a) Indicadores de maltrato físico**

- Lesiones en la piel
- Quemaduras
- Fracturas en el cráneo, nariz o mandíbula; fracturas en los brazos o piernas, etc.
- Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos.
- Retraso importante en el desarrollo de la estatura.
- Lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado etc.

**b) Indicadores de maltrato emocional**

- Cauteloso en contacto físico con adultos
- Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran
- Manifiesta conductas extremas (agresividad o rechazo)
- Parece tener miedo a sus padres o a volver a casa y/o colegio.
- Puede informar que le han causado alguna lesión
- Trastornos del sueño o de la alimentación
- Síntomas de depresión o ansiedad
- Cambios drásticos en el rendimiento escolar y disciplina.

En el caso de los cuidadores, si su relato no concuerda con la intensidad o características de las lesiones observadas, habría una inconsistencia. Por lo tanto, no permiten que el niño relate lo sucedido, intentando ocultar la lesión o proteger al culpable de las agresiones.

El adulto o persona responsable además se refiere al niño en términos negativos.

Finalmente puede tratarse de un adulto que abusa del alcohol u otras drogas.

**c) Indicadores de abuso sexual infantil**

Los indicadores que están señalados con un asterisco (\*) son considerados altamente sugerentes de abuso sexual

***1) Indicadores físicos***

- Dificultad para andar o sentarse
- Dolores abdominales o pélvicos.
- Ropa interior rasgada y/o manchada (\*)
- Se queja de dolor en la zona vaginal y/o anal

- Infecciones genitales y urinarias. Secreción del pene o vagina (\*)
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladura en los órganos sexuales, que no se explican como accidentes (\*)
- Dificultades manifiestas en la defecación
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia)

## *2) Indicadores emocionales*

- |  |   |
|--|---|
| - Cambio repentino de la conducta                  | - Baja repentina de rendimiento escolar |
| - Depresión, ansiedad, llantos frecuentes          | - Culpa o vergüenza extrema             |
| - Inhibición o pudor excesivo.                     | - Aislamiento de los compañeros         |
| - Fuga del hogar (*)                               | - Intento de suicidio (*)               |
| - Miedo a estar solo/a                             | - Problemas de sueño                    |
| - Resistencia a desnudarse y a bañarse             | -Baja autoestima                        |
| - No quiere cambiarse la ropa para hacer gimnasia. |   |
- Conducta sexual no acorde a su edad (\*) como masturbación compulsiva o miedo inexplicable al embarazo
  - Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado (\*)

\*En el ámbito educativo, cualquier docente o funcionario de este establecimiento, o miembro de la comunidad escolar, que tenga una sospecha de un caso de abuso sexual y/o maltrato infantil debe comunicarlo al personal encargado para ello, serán éstos quienes darán curso a la denuncia.

#### **4.-Conducta y protocolo de actuación.**

En esta parte abordaremos cual debe ser la conducta de un funcionario del establecimiento o de algún integrante de la familia o del propio alumno(a) frente a una **sospecha o certeza**:

- a) **Conducta del funcionario(a)** si hay sospecha o certeza de maltrato físico, psicológico o abuso sexual infantil, por parte de un tercero hacia un alumno(a):

- Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al niño.
- Conversar sobre su sospecha con la autoridad del establecimiento y definir los pasos a seguir (aplicar instrumento, por el Depto. de Orientación del colegio)

- Reunir toda la información posible de la situación.
- El colegio NO debe tomar contacto con el posible agresor o la familia, según las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.
- Contactar a alguna de las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de maltrato infantil de la comuna (OPD u otras) y derivar el caso dando a conocer la situación.
- Entregar información clara y precisa a las instituciones pertinentes.
- Al entregar los antecedentes aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio en ello.
- Si el niño ha sufrido lesiones constatarlas en el centro de salud.

Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe el funcionario(a) asumir el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente.

b) **Conducta del apoderado o alumno(a)** si hay sospecha o certeza de maltrato físico, psicológico y/o abuso sexual Infantil, en el interior del colegio:

1.- Por parte de un funcionario(a) del establecimiento:

- Informar por escrito a cualquiera de los tres funcionarios encargados de recibir denuncia, para que se investigue la situación y se determine los procedimientos a seguir. (SIEMPRE DEBE DENUNCIARSE POR ESCRITO).
- Dichos encargados acogerán la denuncia, junto a la autoridad del colegio, quienes recopilarán antecedentes de los hechos.
- La autoridad del establecimiento deberá llamar al integrante involucrado para informarle acerca de la denuncia interpuesta.
- El establecimiento separará de sus funciones al funcionario(a) aludido(a), mientras se realice la investigación.
- Llamar al apoderado titular, del alumno, e informar de los hechos y las acciones realizadas dentro de las 48 hrs. después de recibida la denuncia por escrito.
- Se deriva el caso a la Fiscalía, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia o a Carabineros de Chile. Quien continuará la investigación del caso.

2.- Por parte de otro alumno(a) del colegio o cualquier otro integrante de la comunidad escolar:

- La víctima o su apoderado, deberá informar por escrito a cualquiera de los tres funcionarios encargados de recibir denuncia, para que se investigue la situación y se determine los procedimientos a seguir. (SIEMPRE DEBE DENUNCIARSE POR ESCRITO).
- Dichos encargados acogerán la denuncia, junto a la autoridad del colegio, quienes recopilarán antecedentes de los hechos.
- La autoridad del establecimiento podrá llamar al alumno(a) involucrado(a) junto a su apoderado para informarle acerca de la denuncia, sin decir, el nombre de la víctima.
- Dentro de las 48 hrs. después de recibida la denuncia por escrito, se conversará con los denunciantes para informar acciones realizadas y por seguir.
- Se deriva el caso a la Fiscalía, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia o a Carabineros de Chile. Quien continuará la investigación del caso. No obstante, además, se podrá seguir el conducto regular de nuestro Manual de Convivencia Escolar

#### **5.- Resolución de caso.**

Toda denuncia que por su gravedad, consecuencia o naturaleza, sea causal de delito, de acuerdo con la legislación vigente, será competencia de los Tribunales de Justicia pronunciarse, con respecto a responsabilidades sociales, civiles y penales, quedando exento el Establecimiento de dichas competencias.

Cada caso denunciado, se investigará y resolverá, de acuerdo a lo que el Tribunal dictamine.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario(a) responsable del delito, será cesado en sus funciones.

Ante la verificación de una falsa denuncia, el colegio y/o el acusado(a) se reservan el derecho de poner los antecedentes en conocimiento de los organismos pertinentes, como así mismo de la presentación de acciones legales contra quien(es) resulten responsables.

#### **6. Profesionales denunciantes.**

Los profesionales y técnicos que toman contacto con víctimas, se ven frecuentemente expuestos a dilemas éticos y legales en relación con la interposición de denuncias de hechos que pueden revertir carácter de delitos.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales del sector educación son una de las personas obligadas a denunciar.

El denunciante debe estar consciente que, eventualmente, va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.



Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar (Inspector General), cualquier situación de violencia física o psicológica, así como toda forma de hostigamiento y acoso sostenido, cometido por cualquier medio, incluso virtual o cibernético, en contra de algún integrante de la comunidad escolar, de la que ellos hayan tomado conocimiento.

**3.-Alumno y alumna:** Los alumnos o alumnas que se sientan afectados por alguna conducta que genéricamente se pueda considerar como violencia escolar, podrán denunciar este hecho a su apoderado o profesor Jefe, para que sea puesto en conocimiento de la Inspectoría General para que se inicie la investigación de los hechos, determinar a sus responsables y aplicar la sanciones contenidas en el reglamento de M.C.E. o en este anexo.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACION DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y OTRAS SITUACIONES ANÁLOGAS:**

Existirá un procedimiento especial para investigar y sancionar conductas que puedan ser consideradas constitutivas de violencia escolar u otras situaciones análogas, que se aplicará para aquellas conductas cuya gravedad queden comprendidas dentro de las faltas gravísimas, que respetará los principios básicos de un proceso justo y que esté contenido en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

## **TÍTULO XI**

### **DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Considerando que el presente Manual de Convivencia Escolar, tiene por objetivo mejorar los estándares de comportamiento y rendimiento escolar, se hace necesario estructurar una gradualidad de faltas y sanciones, sometidas a un estricto proceso regular para su aplicación, asegurando de esta forma los derechos de los estudiantes, como de igual forma exigiendo el cumplimiento de las responsabilidades y deberes.

Dependiendo de la trascendencia, atenuante, agravante o circunstancia, se establece la siguiente gradualidad de faltas:

**a)\*FALTAS LEVES      b)\*FALTAS GRAVES      c)\*FALTAS GRAVÍSIMAS.**

a)- Se considerarán **FALTAS LEVES**: (Aquellas que afectan el trabajo escolar y/o presentación personal).

- 1- Ingresar atrasado al Establecimiento
- 2- No cumplir con tareas u obligaciones escolares
- 3- Utilizar en forma indebida o incompleta el uniforme y frente al uso insistente de collares, aros, pircings, bufandas de colores, etc. serán requisadas y entregadas a inspección general, para su posterior devolución al apoderado.
- 4- Descuidar su presentación personal e higiene personal
- 5- Usar artefactos electrónicos, celulares, o sistemas de audio (MP3, MP4, etc.) u otro objeto que distraiga al alumno de la clase o actividad. que podrá ser requisado y entregado a inspección general para ser devuelto sólo al apoderado.
- 6- No portar la libreta de comunicaciones, la que es personal e intransferible

b)- Se considerarán **FALTAS GRAVES**: (Aquellas que atentan contra las normas de convivencia y permanencia)

- 1- Abandonar el establecimiento sin autorización, abandonar la sala de clases, no ingresar a ella o negarse a trabajar.
- 2- Faltar a la honradez en controles orales o escritos y la presentación de trabajos adulterados.
- 3- No cumplir con sus tareas, deberes y/o compromisos escolares en forma periódica
- 4- Exhibir en el interior del colegio conductas inadecuadas en relación con pololeo u otras manifestaciones afectivas (Tomarse de la mano, besos, abrazos, etc)
- 5- Consumir drogas o cigarrillos en las inmediaciones del Establecimiento, bajo el uso del uniforme de Colegio.
- 6- Presentar justificaciones adulteradas o pases falsos.
- 7- Utilizar libreta de comunicaciones de terceros
- 8- Promover desorden en la sala de clases, en actos cívicos, litúrgicos u otra actividad oficial
- 9- Utilizar un lenguaje grosero al interior del establecimiento, como parte de un uso cotidiano en el léxico.
- 10- No ingresar puntualmente a clase o al establecimiento, estando en condiciones de hacerlo.
- 11- Reiteración de faltas leves.
- 12- Acciones que atenten a la discriminación arbitraria.

Si ocurriese una falta menor, leve o una falta grave, respecto al hecho, se llevaría a cabo el siguiente conducto regular:

- a) amonestación verbal y/o
- b) amonestación escrita y/o
- c) citación apoderado por profesor de subsector y/o
- d) citación apoderado por profesor jefe y/o
- e) citación apoderado por Inspectoría General
- f) citación apoderado por Orientador.
- g) suspensión hasta por tres días
- h) firma de carta de compromiso y/o condicionalidad.
- i) no renovación de matrícula
- j)

Se considerarán **FALTAS GRAVÍSIMAS**. Correspondientes al protocolo de Bullying.:

1. Portar armas de fuego, balines, postones, armas blancas, etc.
2. Maltratar psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar a través de cualquier medio.
3. Agredir física y verbalmente o en escritos, a través de internet u otros; manifestando un trato grosero a compañeros, profesores, directivos u otro integrante de la comunidad escolar
4. Amedrentar, amenazar, presionar o abusar por fuerza, tamaño o edad
5. Manifestar acciones violentas frente a paro estudiantil o intento de toma del establecimiento.
6. Agredir o acosar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad escolar (Protocolo Abuso sexual).
7. Incitar a la violencia a cualquier integrante de la comunidad escolar

### **GRADUALIDAD DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Dependiendo de las atenuantes o agravantes debidamente informadas por el infractor o quien fuere testigo de la falta cometida por el estudiante, éstas recibirán según el presente manual las siguientes sanciones:

### **SANCIONES FORMADORAS**

- a- Reparadoras:** en las cuales el alumno se compromete a reparar o restituir el bien o daño causado en términos proporcionales y/o públicas disculpas.
- b- Recuperativas:** en las cuales el alumno se somete a un proceso de recuperación de trabajo académico o cumplimiento de segunda instancia con las exigencias que se estime pertinentes.
- c- Servicio comunitario:** apoyo en diversas actividades que se le asigne al alumno.
- d- Alumnos mediadores:** a través del Plan CAMURE, secretaría Unidad; tres alumnos por curso, a partir del 4° año básico, además del profesor jefe; serán los encargados de contribuir a la solución de problemas menores, de acuerdo a los principios y valores sociales señalados en nuestro proyecto educativo.

### **DE LOS CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES, POR FALTAS GRAVÍSIMAS; DE ACUERDO CON LAS SITUACIONES ESPECÍFICAS QUE SE PRESENTAN.**

- a.- Amonestación escrita
- b.- citación apoderado por Inspectoría General
- c.- suspensión hasta por tres días
- d.- firma de carta de compromiso y/o condicionalidad.
- e.- no renovación de matrícula
- f.- caducidad de matrícula, sancionada por el Consejo de Profesores y ratificada por el Consejo Directivo.

Para mayor información:

**-Carta de compromiso:** el alumno (a) y apoderado deberán firmar un compromiso de mejoramiento académico y/o conductual en este caso, el que será propuesto al consejo de profesores y ratificado por dirección.

El no cumplimiento parcial o total facultará la aplicación gradual de sanciones formadoras o disciplinarias contempladas en el presente reglamento.

**- La Condicionalidad,** es una medida disciplinaria extrema, en la cual el apoderado junto al educando se comprometen a colaborar efectivamente en mejorar los niveles de adaptación, convivencia y rendimiento escolar. Esta medida podrá ser solicitada por el Profesor Jefe o

Inspección General a la Dirección, o bien ser acordada por el Consejo de Profesores, o considerando la consistencia de los antecedentes disciplinarios del estudiante, pudiese ser decretada por la Dirección por facultad propia y/o Consejo Directivo, debiendo informarse por escrito de ello al Consejo de Profesores y registrado el procedimiento en la hoja de vida del educando

- **La no Renovación de matrícula** es una medida extrema, que podrá ser propuesta por el Consejo de Profesores o decretada por Dirección o el Consejo Directivo, en virtud de las reiteradas faltas disciplinarias gravísimas o el no cumplimiento de lo señalado en la carta de condicionalidad.

- **Ante la no promoción o repitencia,:** será revisada la situación de convivencia escolar del alumno y el Manual de Evaluación, presentado informe al Consejo de Profesores y ratificada por el Consejo Directivo el alumno podrá ser matriculado en el Establecimiento, solo en caso que la promoción anterior disponga de los cupos necesarios y habiendo revisado su situación disciplinaria, tanto el Consejo de Profesores y Consejo Directivo se pronuncie favorablemente a su matrícula o continuidad en el Establecimiento.

- En caso de **Caducidad de matrícula**, podrá ser aplicada al agresor (a), por la Dirección, por derecho propio o a petición del afectado, o bien resuelta por el Consejo de Profesores, el que deberá sesionar en forma extraordinaria, levantando un acta de lo acordado, la que deberá ser firmada por todos los asistentes, para los fines que legalmente se estime necesario y ratificada por Dirección.

- Las medidas disciplinarias anteriores expuestas, serán informadas oportunamente al apoderado, quien, para ratificar lo señalado, previo conocimiento de la sanción, deberá estampar su firma en la hoja de vida del educando, en el libro de clases.

- Independiente de la falta, se considerará atenuante, toda aquella circunstancia que pueda entregar nociones de causalidad fortuita o accidental y donde el afectado demuestre efectivamente no intencionalidad en la falta (casualidad). En estos casos se podrá acordar una sanción reparadora, de acuerdo con el hecho y circunstancia, la que puede concretarse, desde la reposición de bienes, públicas disculpas, trabajo voluntario en mantención de aseo u ornato u otras que la autoridad determine oportuna.

- De igual modo se consideran agravantes a la falta, todo elemento que entregue pruebas de intencionalidad, precedentes, faltas reiteradas, abuso de fuerza o edad, cohecho,

morbosidad, alevosía, complicidad o intención de engaño mientras se investiga la falta. En estos casos la medida disciplinaria puede en derecho, ser mayor a la descrita en el reglamento y no da derecho a sanción formadora o recuperativa.

## **TÍTULO XII**

### **DE LAS APELACIONES, MEDIACIONES Y ARBITRAJES ANTE SANCIONES Y CONFLICTOS**

**Considerando que la generación de conflicto, debe ante todo ser evitada a través del desarrollo de una convivencia democrática, equitativa y pluralista en un clima de respeto y diálogo, se determina:**

- 1- Frente a cualquier acusación, todo alumno tiene la opción y el derecho de ser escuchado, hacer sus descargos o planteamientos, dar sus explicaciones o excusas, verbal o escrita, las que deberán considerarse en el contexto del hecho, como atenuante o agravante.
  
- 2- Se contará con la instancia de revisión de la medida., es decir, ante una sanción, que con fundamentados argumentos se considere excesiva en cuanto a medida disciplinaria, el alumno y apoderado podrá apelar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, ante el superior jerárquico de quien determine la sanción, el que a su vez deberá reunir todos los antecedentes, pudiendo junto con ello, mantener, eliminar o aumentar la sanción. (Profesor de subsector, Profesor Jefe, Inspectoría General).
  
- 3- Si la inconformidad se mantiene, el alumno y apoderado tendrán derecho a una segunda apelación, ante el Consejo de Profesores, estamento que deberá resolver con todos los antecedentes necesarios para ello, pudiendo incluso indagar sobre los hechos, dejando registro escrito de los acuerdos y resolución que adoptase. (Inspectoría General, Consejo de Profesores).
  
- 4- Si en última instancia no hubiere conformidad con lo acordado, la Dirección del Establecimiento, tomará conocimiento de los hechos y acogida la solicitud, resolverá sobre la materia junto a la Comisión Mediadora, informando por escrito lo acordado.

### **COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA O COMISIÓN MEDIADORA:**

**Composición:** este comité o comisión mediadora estará constituido por el Director(a) del Establecimiento, Inspector(a) General (Encargado de Convivencia Escolar), un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres y Apoderados, y a falta de él, un representante de los padres y apoderados, el presidente del Centro de Alumnos, y a falta de él, un representante de los alumnos y un representante de los Asistentes de la Educación (inspector (a)).

El representante de los profesores será elegido por sus pares mediante votación secreta efectuada en un Consejo que se convocará por la Dirección del establecimiento para esta única finalidad.

El representante que reemplace al Presidente del Centro de Padres o Apoderados será nombrado por este órgano, mediante el procedimiento que libremente elijan, y el nombre de la persona elegida se comunicará al Director del establecimiento para su registro.

El representante que reemplace al Presidente del Centro de Alumnos será nombrado por este órgano, mediante el procedimiento que libremente elijan, y el nombre del estudiante elegido se comunicará al Director del establecimiento para su registro.

El representante de los asistentes de la educación será elegido por sus pares mediante votación secreta efectuada en un Consejo que se convocará por la Dirección del establecimiento para esta única finalidad.

**Función:** Este Comité deberá impulsar todas aquellas medidas que se estimen necesarias para promover, prevenir y controlar una sana convivencia escolar. Tendrán como misión ayudar a resolver una situación conflictiva, cuyo caso así lo amerite y de acuerdo a los valores y el proyecto educativo del establecimiento. Citados en aquellos casos de apelación frente a sanción disciplinaria extrema (condicionalidad, no renovación o caducidad de matrícula).

## TÍTULO XIII

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE ENSEÑANZA BÁSICA

*“Lograr la formación de niños y niñas, jóvenes de cualquier condición social, a través de un proceso de aprendizaje activo, crítico e innovador, en los aspectos físicos, sicomotrices, afectivos, sociales, cívicos democráticos, morales y espirituales, según los principios de la educación Católica en general y de la formación Franciscana en particular”.*

*(P.E.I\_ MISIÓN del Colegio San Buenaventura)*

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE NIÑOS Y NIÑAS DE ENSEÑANZA BÁSICA, ACORDE AL DECRETO EXENTO 511 DEL 08/05/97 Y NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL COLEGIO SAN BUENAVENTURA DE CHILLÁN

### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN:**

1. Presentar en forma clara y precisa todas las disposiciones legales que regulan la evaluación de los estudiantes, incluyendo las situaciones o casos especiales según lo señalan los Decretos Supremos correspondiente.
  
2. Ser un instrumento de trabajo, que permita orientar y optimizar el logro de los objetivos a través de la obtención de información y su posterior análisis para la implementación de medidas adecuadas que nos permitan lograr en los alumnos el desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimiento y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolos para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad local y nacional.

A través del Reglamento de Evaluación El Colegio San Buenaventura pretende apoyar el desarrollo de los objetivos de nuestro proyecto educativo cuya Misión es *“Lograr la formación de niños y niñas, jóvenes de cualquier condición social, a través de un proceso de aprendizaje activo, crítico e innovador, en los aspectos físicos, sicomotrices, afectivos, sociales, cívicos democráticos, morales y espirituales, según los principios de la educación Católica en general y de la formación Franciscana en particular”.*

*(P.E.I\_MISION del Colegio San Buenaventura)*

Dentro de estos principios propios de su Proyecto Educativo y enmarcado dentro de las Políticas Educativas del Supremo Gobierno, ha elaborado su Reglamento de Evaluación de enseñanza básica susceptible de ser modificado o enriquecido en algún (os) de los artículos, si la situación en un momento dado lo requiere.

**Considerando:**

Que, la evaluación es una herramienta al servicio del establecimiento, docente, educando y de la familia para obtener información sobre el avance del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos.

Que, la puesta en vigencia del Decreto Supremo de Educación N° 240 de 1999 y sus modificaciones N° 832 de 1996, establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la Enseñanza Básica, hace necesario un Reglamento de Evaluación y Promoción de acuerdo al Decreto Exento 511/97 y su modificación, Exento N° 107/2003 (artículo 10) y el Proyecto Educativo del Colegio.

Se disponen las siguientes normas en relación con la Evaluación y Promoción de alumnos de Educación General Básica del Colegio San Buenaventura de Chillán, vigente desde marzo, de 1997.

**GRADUALIDAD.**

**Artículo 1**

Las disposiciones del siguiente Reglamento en relación con la evaluación, calificación y promoción de los alumnos serán aplicadas en todos los niños y niñas de 1° a 8° Básico para dar cumplimiento y complementar el Decreto 240 de 1999 y modificaciones posteriores.

**Artículo 2**

Para los efectos de este Reglamento, se tendrá presente que siempre un sector incluye uno o más subsectores y, si no es así, se entenderá que el mismo es un subsector. Ejemplo: Matemática, Educación Tecnológica, otros.

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 3**

Referente a las disposiciones del Decreto de Evaluación 511/97, el Colegio

San Buenaventura de Chillán, ha elaborado estrategias para evaluar los aprendizajes; formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados; procedimientos para determinar la situación final de los alumnos y, disposiciones de evaluación diferenciada.

## **DE LA EVALUACIÓN.**

### **Artículo 4**

El año lectivo se realizará en períodos semestrales, al cabo de los cuales se entregarán informes finales.

Al término de cada semestre se dedicará un día a evaluación del proceso enseñanza aprendizaje. Los alumnos gozarán de feriado escolar sin recuperación. Durante este día se realizará Consejo General de Evaluación por curso, en el cual deberá participar todo el profesorado, docentes directivos, encargados de talleres, CRA y ENLACE quienes entregarán un informe de su trabajo semestral y/o anual.

### **Artículo 5**

Los alumnos serán evaluados en todos los subsectores de aprendizaje, y actividades oficiales de su respectivo plan de estudio.

### **Artículo 6**

Las estrategias consideradas por el Colegio para evaluar los aprendizajes de los alumnos serán diversas, incluyendo:

#### **Evaluación Diagnóstica**

Al inicio de cada unidad: Apunta a determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los alumnos inician un proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de los intereses de los alumnos y aprovechar los aprendizajes previos que ellos poseen. La evaluación diagnóstica es indispensable para lograr una pedagogía de la diversidad que atienda todas las necesidades educativas del estudiante y curso. Sus resultados se registrarán en porcentajes de logro de objetivos.

#### **Evaluación de Proceso:**

Consiste en ofrecer recursos que permiten al profesor, regular su acción pedagógica; y a los alumnos, orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndolos tomar conciencia de sus logros y

necesidades. La evaluación durante el aprendizaje fortalece y ayuda a la relación del alumno con el saber y con su propia formación, haciéndolo más autónomo y comprometido. Este tipo de evaluación se puede expresar por medio de la auto-evaluación, la co-evaluación, observación sistemática y pauteada del proceso de aprendizaje, informe de seguimiento, hoja de vida, etc. Contribuyen con técnicas e instrumentos de evaluación para ser usados en la evaluación formativa y sumativa. Todas estas actividades deberán ser consignadas en el libro de clases.

### **Evaluación Integrativa:**

No obstante la evaluación que acompaña el proceso de aprendizaje cumple con la función de entregar sistemáticamente información respecto del estado de progreso de los alumnos; en ocasiones es necesario complementar esta evaluación, con procedimientos orientados a proveer oportunidades para que los alumnos integren el conocimiento; esto contribuye a que desarrollen conciencia de totalidad, puedan asignar mayor significado a lo que están aprendiendo, y consecuentemente, pueden apropiarse del conocimiento. Esta evaluación tendrá lugar al final de un determinado proceso de aprendizaje.

### **Evaluación de Síntesis Anual:**

Estas evaluaciones se realizarán de 1° básico a 8° básico con el fin de cerciorarnos que los contenidos, objetivos y aprendizajes esperados han sido asimilados por lo alumnos. Esta evaluación se aplicará de la siguiente forma:

- a) Los alumnos de 1° básico a 2° básico realizarán una prueba de síntesis anual, cuya calificación será apuntada como una nota más en el segundo semestre. De 3° a 6° Básico la ponderación de prueba de síntesis anual corresponderá al 20% de la nota final de la asignatura. Los alumnos con un promedio igual o superior a un **6.2** quedarán eximidos (no rendirán esta prueba). El temario de esta prueba deberá ser entregado a principios del 2° semestre. Las asignaturas sin prueba de síntesis deberán considerar una evaluación similar a esta que dé cuenta de la asimilación de los aprendizajes esperados y sus indicadores de logro
- b) Los alumnos que presenten alguna dificultad para aprender, deberán ser evaluados por una Psicopedagoga. De acuerdo a esta evaluación, los alumnos serán apoyados con trabajo

especial dado por la Psicopedagoga o derivados al especialista que corresponda, para que este sugiera metodologías de trabajo. El profesor jefe, junto a Orientador y U.T.P., serán las personas que solicitarán al apoderado que éste consulte a la especialista en psicopedagogía, entregando los antecedentes por escrito de la situación que amerita la indicación.

- c) Se considerará, además, la aplicación de diversos instrumentos para evaluar el aprendizaje de los alumnos, y obtener información sobre sus reacciones, actitudes, comportamientos, habilidades motoras y otros.
- d) Cada uno de estos Instrumentos de evaluación serán entregados a la Unidad Técnico Pedagógica y en el caso de las evaluaciones diagnósticas entregar resultados.
- e) Se utilizarán distintas formas de evaluación como:
  1. La auto-evaluación del alumno o alumna (corresponderá a un porcentaje de la nota total)
  2. Co-evaluación del alumno o alumna , en parejas o grupal
  3. Registro anecdótico
  4. Lista de cotejo
  5. Cuadernos y carpetas de trabajo de los alumnos,
  6. Elaboración de planos, maquetas, lista de comprobación,
  7. Diversos tipos de pruebas como:
    - a. Pruebas Escritas,
    - b. Pruebas de respuesta abierta, alternativa u otras
    - c. Mapas conceptuales
    - d. Guías individuales y grupales
    - e. Técnicas de expresión oral, debates, disertaciones, mesas redondas, dramatizaciones
    - f. Actividades de laboratorio
    - g. Trabajo en equipo, tareas de taller
    - h. Interrogaciones,
    - i. Trabajos prácticos, proyectos, investigaciones, informes, exposiciones, esquemas y otras que se estimen pertinentes.
    - j. Observación directa
    - k. Evaluación de proceso

### **Artículo 7**

- a) El calendario de las evaluaciones en cada subsector y/o asignatura corresponderá al profesor realizarla de acuerdo a su planificación curricular e información a la Unidad Técnica Pedagógica. Los alumnos conocerán la Unidad, contenidos objetivos a evaluar con anticipación a la evaluación.
- b) Para crear un clima de investigación y estudio adecuado, el profesor entregará por escrito los contenidos a evaluar. En cada oportunidad lo registrará en el calendario Semestral para que tanto los padres como los alumnos conozcan con exactitud que debe estudiar, profundizar e investigar.
- c) Se entregara un calendario del plan lector a principio del año escolar a cada alumno. Se entregara copia de este a la UTP.
- d) Cada una de las evaluaciones deberán ser entregadas a UTP con cuarenta y ocho horas de anticipación para ser visadas.
- e) No obstante, cualquier cambio debe ser avisado oportunamente a UTP, alumnos y apoderados.

**Nota:** La fecha de cada prueba se dará a conocer como mínimo una semana antes.

### **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

La evaluación diferenciada está referida a la aplicación de procedimientos o estrategias de aprendizajes adecuados para entender a los alumnos que tengan trastornos motores, visuales graves, auditivos, de lenguaje y trastornos específicos de aprendizaje y trastornos emocionales.

### **Artículo 8**

#### **De los alumnos:**

Se aplicará Evaluación Diferenciada en forma temporal o permanente a todos aquellos alumnos que:

- a) Presenten un problema específico o dificultad (bajo rendimiento, déficit atencional, alteraciones de la afectividad, alumnos integrados entre otros) para cursar en forma regular

un subsector o actividad de aprendizaje, sólo si existe un certificado que acredite la dificultad, otorgado por el especialista correspondiente y por solicitud del apoderado. El Establecimiento se reservará el derecho de validar el informe o solicitar una segunda opinión a otro especialista, si el Consejo de Profesores así lo requiere.

- b) Se encuentre en situación especial temporal (traslado de colegio, ausencia prolongada, etc.).
- c) Requieren actividades complementarias o profundización de competencias de acuerdo al ritmo de aprendizaje del alumno.
- d) El consejo de profesores una vez revisado los antecedentes de cada caso, decidirá el tipo de evaluación diferenciada que se aplicará al alumno o alumna.

### **De los Apoderados:**

El procedimiento que deben cumplir los Apoderados de los estudiantes para solicitar evaluación diferenciada en uno o más Sectores, Subsectores y/o Módulos de Aprendizaje del Plan de Estudios de su pupilo, es el siguiente:

El Apoderado deberá enviar al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, durante los primeros 30 días de clases del Año Escolar (31 de Marzo), los siguientes Documentos:

- a) Los antecedentes Médicos y la solicitud de evaluación diferenciada de un profesional especialista y/o especialistas respectivos (psicopedagogo, psicólogo, orientador (a)) en el área donde el alumno presente deficiencia; este informe deberá señalar claramente el diagnóstico del estudiante y las recomendaciones específicas para su evaluación.
- b) El caso de cada estudiante que solicita de esta manera una evaluación diferenciada de su proceso de aprendizaje será analizado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica con su equipo de especialistas, quienes revisarán la validez de la documentación, para luego emitir, en el caso que corresponda, una Resolución Interna de Evaluación Diferenciada por el máximo de un Año Escolar, siendo este trámite renovado al iniciar el siguiente período, en el caso de persistir la deficiencia de aprendizaje del estudiante.
- c) En el caso de alumnos que lleguen trasladados de otro Colegio, deberán regularizar este trámite durante la primera semana de incorporación al Establecimiento.
- d) **No se aplicará evaluación diferenciada** a los alumno o alumnas que, habiéndose detectado algún problema de aprendizaje o impedimento físico, **no este en tratamiento** con especialistas o **hayan suspendido transitoriamente sus medicamentos sin prescripción médica**. Para

cotejar lo anterior el apoderado deberá presentar dos veces en el año un certificado que avale la continuidad del tratamiento medicamentoso

### **Artículo 10**

El grado de dificultad de las actividades o instrumentos de Evaluación Diferenciada deberán ser distintos al aplicado al resto del curso de acuerdo con la velocidad y calidad del aprendizaje de los alumnos, se mantiene el nivel de exigencia del 60%:

- Se modificarán o readecuarán los objetivos o contenidos, priorizando los de mayor relevancia.
- Se modificarán los tiempos previstos para el logro de estos objetivos o contenidos propuestos.
- Se propondrán actividades pedagógicas alternativas.
- Se utilizarán técnicas e instrumentos que permitan evaluar y calificar el nivel de avance de los alumnos de acuerdo con el tipo de actividades que están en condiciones de realizar.

### **Se sugiere:**

1. Utilizar procedimientos e instrumentos de evaluación según las características específicas del problema de aprendizaje: interrogaciones orales, trabajos de investigación, interrogaciones en base a láminas o dibujos u otras que se estimen pertinentes, según dificultades que el alumno presente ya sea en tiempo, instrucción, forma o contenido.
2. Establecer niveles de dificultad, según la problemática que presenten los alumnos.

### **Artículo 11**

Será obligación del profesor jefe, informar previo registro en U.T.P., al profesorado de su curso sobre los alumnos que estén en situación de evaluación diferenciada (en forma permanente) oportunamente.

## **DE LA EXIMICION DE SECTORES Y SUBSECTORES DE APRENDIZAJE**

### **Artículo 12:**

1. La eximición de una asignatura se aplicará a los estudiantes de la Unidad Educativa que presenten dificultades o trastornos específicos de aprendizaje, problemas de salud u otros motivos debidamente justificados, ya sean parciales, temporales o permanentes, y que influyan significativamente en el desarrollo adecuado de su proceso de aprendizaje, sólo hasta por una ( 1 ) Sector o Subsector de Aprendizaje.
2. El procedimiento que deben cumplir los Apoderados de los estudiantes para solicitar eximición de un Sector o Subsector de Aprendizaje o actividad contemplada en el Plan de Estudios de su pupilo(a) debe resolverse durante los **primeros 30 días de clases del Año Escolar (hasta el 31 de**

**marzo)**

El Apoderado deberá enviar a la Unidad Técnica Pedagógica, los siguientes documentos:

- a) Solicitud escrita de eximición de un Sector o Subsector de Aprendizaje para su pupilo(a), señalando claramente las dificultades o trastornos específicos de aprendizaje que tiene, así como la fecha en que la presenta y su nombre y firma.
  - b) Certificado Médico de un especialista o profesional competente, quien señale claramente el nombre y las dificultades o trastornos específicos de aprendizaje que tiene el estudiante, la fecha en que extiende el documento y su firma y timbre.
3. En el caso de estudiantes que lleguen trasladados de otro Colegio, deberán realizar este trámite durante la primera semana de incorporación al Establecimiento.
  4. El Director (a) del Colegio podrá solicitar la atención de otro profesional de la salud para el estudiante que solicita eximición de un Sector o Subsector de Aprendizaje.
  5. La respuesta al caso será extendida por el Director(a) del Colegio al Apoderado, mediante una Resolución Interna de eximición, en el más breve plazo.

**Artículo 13**

En el caso de tratarse del Sector de Educación Física, el estudiante sólo podrá eximirse de realizar actividades físicas, pues deberá cumplir en el mismo horario de clases con trabajos, investigaciones, exposiciones orales, etc. de aspectos teóricos referidos a esta área de desarrollo personal.

**DE LA CALIFICACIÓN.****Artículo 14**

- a) Las calificaciones semestrales y finales de todos los subsectores y asignaturas, talleres o actividades, utilizarán una escala numérica de 1,0 a 7,0, expresándolas con un decimal, el cual se aproximará la centésima cuando sea igual o superior a 5, en todos los niveles de 1° básico a 8° básico.
- b) La calificación mínima de aprobación es de 4.0 (cuatro) con un nivel de exigencia del 60%. Las calificaciones 1.0 (uno) deberán ser fundamentadas y registradas en la hoja de vida del alumno (libro de clases) e informadas al apoderado.

**Artículo 15**

- a) La calificación obtenida por los alumnos y alumnas en el Sector de Religión no incidirá en su

promoción escolar, considerando el carácter confesional de la Unidad Educativa y lo establecido en el Decreto Supremo de educación N° 924 del año 1983.

- b) Las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos en el subsector de religión serán expresadas en una escala numérica de 1.0 (uno) a 7.0 (siete) , traspasando a fines de cada semestre el promedio a una calificación en concepto, tal como se expresa a continuación:

El significado de las calificaciones será:

CALIFICACIÓN	ESCALA CONCEPTUAL	ESCALA PORCENTUAL	ESCALA NUMÉRICA
<b>MB</b>	Excelente nivel de desarrollo	90% a 100% de logros	6,0 - 7,0
<b>B</b>	Presenta un buen nivel de desarrollo	75% a 89% de logros.	5,0 – 5,9
<b>S</b>	Suficiente logrado, progresa	60% a 74% de logros.	4,0 – 4,9
<b>I</b>	Logro insuficiente. Necesita mejorar	Inferior a 59% de logros	1,0 – 3,9

#### **Artículo 16**

En los niveles de 1° básico a 8° básico se evaluará por logro de objetivos fundamentales verticales y/o complementarios, de acuerdo a evaluaciones referidas a criterios, cualitativas y normativas, que al cabo de las actividades de aprendizaje se traducirá a una escala numérica, de acuerdo a los registros del profesor (de 1.0 a 7.0).

#### **Artículo 17**

El número de calificaciones en los niveles 1° básico a 8° básico dependerán del número de objetivos asignados a cada subsector, variando de un mínimo de 3 a un máximo de 10 notas; debiendo cumplir como mínimo con:

- I) Subsector con 8,7 y 6 horas semanales: 7 calificaciones.
- II) Subsector con 4 y 5 horas semanales: 5 calificaciones.
- III) Subsector con 3 horas semanales: 4 calificaciones.
- IV) Subsector con 2 horas semanales: 3 calificaciones.

Puede haber modificaciones en caso que un alumno, se haya ausentado por un tiempo prolongado por enfermedad u otro motivo debidamente justificado, se obtendrá la calificación del semestre que corresponda hasta con 2 calificaciones menos de las correspondientes a la asignatura.

#### **Artículo 18**

La calificación semestral y anual en cada uno de los subsectores y/o asignaturas equivaldrá al promedio de las notas según corresponda y se obtendrá con un decimal.

#### **Artículo 19**

Toda calificación deberá ser registrada en el libro de clases en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de haber sido aplicada o recibido el trabajo práctico, quedando ésta registrada en el libro de clases.

- a) No se podrá realizar una segunda evaluación escrita, mientras los alumnos no conozcan los resultados de la evaluación anterior.
- b) Todos los instrumentos de evaluación que se apliquen una vez entregado los resultados, deben quedar en poder de los alumnos para que sus apoderados tomen conocimiento de ellos.

#### **Artículo 20**

Las calificaciones que inciden en la promoción deberán referirse sólo a logros de objetivos propuestos.

#### **Artículo 21**

El porcentaje mínimo de logro para asignar la nota 4 (de aprobación), será de un 60% a un 70%, de acuerdo al grado de dificultad del instrumento de evaluación aplicado al principio de individualidad del educando y nivel de desarrollo cognitivo del mismo.

#### **Artículo 22**

La calificación semestral de 1° a 8° básico corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas por los alumnos, ya sea en evaluaciones sumativas, pruebas parciales, o de proceso (pautas de observación, lista de cotejo, registro anecdótico, informes, auto-evaluaciones y co-evaluaciones, etc.), que hayan sido aplicadas y traducidas a escala numérica por el profesor.

#### **Artículo 23**

Las evaluaciones obtenidas por los alumnos en los subsectores de Religión, Orientación, Consejo de Curso, talleres correspondientes a las horas de libre disposición y Actividades de

Desarrollo Personal, no incidirán en la promoción, no obstante serán consideradas en la permanencia del alumno en el Colegio.

#### **Artículo 24**

La asignatura de inglés es obligatoria en la Enseñanza Básica, incidiendo en la promoción desde el Primer año Básico.

#### **Artículo 25**

En casos de notas finales limítrofes: 3,9 que implique repitencia para el estudiante, se tomará **una** prueba especial para dilucidar la situación de promoción de dicho alumno o alumna. Esta medida no será aplicada en el caso de la existencia de tres sectores deficientes.

El Profesor entregará por escrito al alumno o alumna los contenidos a evaluar, con copia a la Unidad Técnica Pedagógica.

La prueba debe ser preferentemente escrita, de ser oral el profesor entregará una rúbrica detallada con los criterios que evaluará.

La evaluación será revisada previamente por UTP en colaboración con otro profesor del sector o subsector de aprendizaje.

El resultado de dicha evaluación especial será registrado como una nota adicional al segundo semestre y entregado al día siguiente de ser rendida.

#### **Artículo 26**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

### **DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES.**

#### **Artículo 27**

Los objetivos fundamentales transversales que complementan a los verticales, podrán ser evaluados por: pautas de observación, listas de cotejo, etc. conocidas por U.T.P. y por los alumnos, previo a la actividad a realizarse.

#### **Artículo 28**

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en el informe de desarrollo personal y social del alumno, el que se entregará semestralmente a los padres y apoderados junto con el informe de calificaciones.

Para establecer la situación final de los alumnos se determinó que en los niveles de 1° a 8° Básico la situación final se definirá con el Promedio de ambos semestres.

### **DE LA PROMOCIÓN.**

#### **Artículo 29**

Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.

El Director(a) del establecimiento y la U.T.P, podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentaje inferior al 85% de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el (la) Director (a) del establecimiento y la U.T.P. podrán decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno (a) y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

#### **Artículo 30**

Serán promovidos los alumnos de segundo año de NB1 y NB2 y los de NB3 - NB4, NB5 y NB6 que hubieren aprobado todos los subsectores y actividades de aprendizaje, y que hayan asistido por lo menos a un 85% de las clases del año lectivo correspondiente. No obstante, también serán aprobados aquellos alumnos que no aprueben un subsector y cuyo promedio terminal sea 4,5 o bien que no hayan aprobado dos subsectores y que su promedio final sea igual o superior a 5,0, incluyendo en ambos casos el o los subsectores no aprobados.

### **DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES.**

#### **Artículo 31**

En relación con las inasistencias a las evaluaciones se considerarán las siguientes situaciones.

- a) Los alumnos de los niveles 1° a 6° de Enseñanza Básica que falten a una o más evaluaciones deberán justificar dicha inasistencia en UTP.
- b) Si la inasistencia es por enfermedad, el apoderado deberá presentar un certificado médico que la acredite ante el jefe de U.T.P.
- c) Las inasistencias a evaluaciones por representar al Colegio en eventos culturales, artísticos y/o deportivos o por motivos de fuerza mayor (fallecimiento de un familiar, conflictos familiares, desastres de naturaleza) los alumnos podrán solicitar a la jefe de U.T.P. su autorización para rendir sus evaluaciones.
- d) Es responsabilidad del profesor de nivel o asignatura informar oportunamente a U.T.P. el nombre de los alumnos que falten a una evaluación a fin de proceder su justificación.
- e) El alumno que falte a una evaluación previamente fijada deberá rendirla a la siguiente hora que le corresponda clases de la asignatura y con un 70% de exigencia. En caso de presentar certificado médico o que el apoderado concurra en forma personal para justificar a su pupilo, no se aumentará el nivel de exigencia, manteniéndolo en un 60%.
- f) La misma situación se aplicará para los trabajos de investigación, trabajos grupales, de parejas, y/o individuales no entregados en las fechas indicadas por el profesor. En caso de presentar certificado médico o que el apoderado concurra en forma personal para justificar a su pupilo, no se aumentará el nivel de exigencia, manteniéndolo en un 60%. En caso contrario la exigencia será de un 70% con máximo de nota de un 6.0.
- g) Si el alumno no se presenta a la última evaluación (Prueba de Síntesis anual, 3<sup>er</sup> año de Educación Básica a 3° año de Educación Media) deberá justificar dicha ausencia en UTP quien resolverá una nueva fecha y hora para cerrar el año.

### **DE LAS SITUACIONES ESPECIALES.**

#### **Artículo 32**

- a) Los alumnos que ingresen tardíamente a clases deben presentar la certificación correspondiente que acredite dicha situación ante la unidad técnico pedagógico.
- b) Para la evaluación de los alumnos que ingresen tardíamente al colegio, si su ingreso es dentro del semestre se le considerará las evaluaciones que certificadamente presente más las evaluaciones contempladas desde su incorporación.
- c) Si el alumno ingresa el segundo semestre, se le considerará el semestre que presente certificadamente más el semestre que realice en el colegio para la obtención de las

calificaciones finales.

- d) Los alumnos que durante el transcurso del año deben interrumpir el proceso normal de asistencia a clases, por problemas de enfermedad prolongada, viaje al extranjero u otras situaciones especiales, una vez integrados al colegio se les modificará los tiempos y objetivos a evaluar.
- e) Si un alumno es sorprendido copiando, entregando o recibiendo información oral o escrita, será sancionado con una observación en su hoja de vida, suspensión por un día de clases; justificada luego por su apoderado y deberá rendir una nueva evaluación, con un mayor grado de dificultad (70% de exigencia) y optando a una nota máxima de 6.0, en el próximo encuentro con el profesor.

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES.**

#### **Artículo 33**

Toda situación no prevista en el presente reglamento, deberá ser resuelto por la Dirección del Colegio y/o U.T.P. según corresponda

#### **Artículo 34**

El presente reglamento, comenzará a regir a partir del mes de Marzo del 2013 según Decreto 240 y su modificación N°832 de 1996, Exento N° 107 del 2003

#### **Artículo 35**

Este reglamento podrá ser revisado anualmente por las instancias pertinentes.

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE ENSEÑANZA MEDIA CIENTÍFICO HUMANISTA**

### **FUNDAMENTACIÓN:**

### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN:**

3. Presentar en forma clara y precisa todas las disposiciones legales que regulan la evaluación de los estudiantes, incluyendo las situaciones o casos especiales según lo señalan los Decretos Supremos correspondientes a Educación Media , exento N° 112 de 1999 que fija

criterios de evaluación para 1° y 2° de Enseñanza Media y el exento 83 del 2001 que fija criterios de evaluación para 3° y 4° E. Media.

4. Ser un instrumento de trabajo, que permita orientar y optimizar el logro de los objetivos a través de la obtención de información y su posterior análisis para la implementación de medidas adecuadas que nos permitan lograr en los alumnos el desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión de conocimientos, destrezas y cultivo de valores, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolos para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad local y nacional.

Dentro de estos principios propios de su Proyecto Educativo y enmarcado dentro de las Políticas Educativas del Supremo Gobierno, ha elaborado su Reglamento de Evaluación y promoción susceptible de ser modificado o enriquecido en algún (os) de los artículos, si la situación en un momento dado lo requiere.

**Considerando:**

Que, la evaluación es una herramienta al servicio del Establecimiento, Docentes, Educando y de la familia para obtener información sobre el avance del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos.

Que, la puesta en vigencia del Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998 y sus modificaciones y que de acuerdo a los exentos N° 112 de 1999 que fija criterios de evaluación para 1° y 2° de Enseñanza Media y el exento 83 del 2001 que fija criterios de evaluación para 3° y 4° de Enseñanza Media, ha sido necesario elaborar un reglamento interno de evaluación que fije normas y criterios de evaluación y promoción escolar de acuerdo a ambos exentos.

Se disponen las siguientes normas en relación con la Evaluación y Promoción de alumnos de Enseñanza Media del Colegio San Buenaventura de Chillán, vigente desde el 6 Marzo de 1997.

**GRADUALIDAD.**

**Artículo 1:**

Las disposiciones del siguiente Reglamento con relación a la evaluación y calificación de los alumnos de Enseñanza Media, comenzó a regir a partir del año 1999 y se ha ajustado gradualmente de acuerdo a las necesidades de la enseñanza aprendizaje.

**Artículo 2:**

Para los efectos de este reglamento, se tendrá presente que siempre un sector incluye uno o más subsectores y, si no es así, se entenderá que el mismo es un subsector. Ejemplo: Matemática, Educación Tecnológica, otros.

**DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 3:**

La Dirección General del Colegio San Buenaventura y el Consejo General de Profesores ha aprobado este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Estudiantes de Enseñanza Media Científico Humanista, en conformidad a la normativa legal vigente aprobada por el MINEDUC.

**Artículo 4:**

Referente a las disposiciones del Decreto Supremo de Educación N° 112 de 20/04/1999 (para 1° y 2° Enseñanza Media) Decreto Supremo de Educación N° 83 del 06/03/2001(para 3° y 4 Medios), el Colegio San Buenaventura de Chillán, ha elaborado estrategias para evaluar los aprendizajes; formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados; procedimientos para determinar la situación final de los alumnos y, disposiciones de evaluación diferenciada.

**DE LA EVALUACIÓN.****Artículo 5:**

El año lectivo se realizará en períodos semestrales, al cabo de los cuales se entregarán informes finales.

Al término de cada semestre se dedicará un día a evaluación del proceso enseñanza aprendizaje. Los alumnos gozarán de feriado escolar sin recuperación. Durante este día se realizará Consejo General de Evaluación por curso, en el cual deberá participar todo el Profesorado, Docentes Directivos, encargados de talleres, CRA y ENLACE quienes entregarán un informe de su trabajo semestral y/o anual.

**Artículo 6:**

Los alumnos serán evaluados en todos los subsectores de aprendizaje, talleres y actividades del plan de estudio.

**Artículo 7:**

Las estrategias consideradas por el Colegio para evaluar los aprendizajes de los alumnos serán diversas, incluyendo:

**Evaluación Diagnóstica** Al inicio de cada unidad, Ésta apunta a determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los alumnos inician un proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de los intereses y necesidades de los alumnos. La evaluación diagnóstica es indispensable para lograr una pedagogía de la diversidad. Sus resultados se registrarán en porcentajes de logro de objetivos.

**Evaluación de Proceso:** Consiste en ofrecer recursos que permiten al **profesor**, regular su acción pedagógica; y a **los alumnos**, orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndolos tomar conciencia de sus logros y necesidades. La evaluación durante el aprendizaje fortalece y/o ayuda a la relación del alumno con el saber y con su propia formación, haciéndolo más autónomo y comprometido. La autoevaluación, la coevaluación, observación sistemática y pautada del proceso de aprendizaje, informe de seguimiento, hoja de vida, etc. contribuyen con técnicas e instrumentos de evaluación para ser usados en la evaluación formativa. Todas estas actividades deberán ser consignadas en el libro de clases.

**Evaluación Integrativa:** No obstante la evaluación que acompaña el proceso de aprendizaje cumple con la función de entregar sistemáticamente información respecto del estado de avance de los alumnos; en ocasiones es necesario complementar esta evaluación, con procedimientos orientados a proveer oportunidades para que los alumnos integren el conocimiento; esto contribuyen a que desarrollen conciencia de totalidad, puedan asignar mayor significado a lo que están aprendiendo, y consecuentemente, puedan apropiarse del conocimiento. Esta evaluación tendrá lugar al final de un determinado proceso de aprendizaje.

**Evaluación de Síntesis anual:** Los alumnos de 7° Básico a 3° Medio deberán rendir una prueba de síntesis anual en todas las asignaturas, cuya ponderación corresponderá al 20% de la nota final de la asignatura. Los alumnos con un promedio igual o superior a un **6.0** no rendirán esta prueba. El temario o contenidos de esta prueba deberán ser entregados a inicios del segundo semestre. Las asignaturas sin prueba de síntesis deberán considerar una evaluación similar a esta que dé cuenta de la asimilación de los aprendizajes esperados y sus indicadores de logro. El 4° año de Enseñanza Media no rendirá prueba de síntesis.

Se considerará, además, la aplicación de diversos instrumentos para evaluar el aprendizaje de los alumnos, y obtener información sobre sus reacciones, actitudes, comportamientos, habilidades motoras y otros. De cada uno de estos Instrumentos de evaluación aplicados a los alumnos se dejará una copia en la Unidad Técnico Pedagógica para ser visados y archivados.

Se utilizarán distintas formas de evaluación como:

8. La auto-evaluación del alumno o alumna (corresponderá a un porcentaje de la nota total)
9. Co-evaluación del alumno o alumna , en parejas o grupal
10. Registro anecdótico
11. Lista de cotejo
12. Cuadernos y carpetas de trabajo de los alumnos,
13. Elaboración de planos, maquetas, lista de comprobación,
14. Diversos tipos de pruebas como:
  - a. Pruebas Escritas,
  - b. Pruebas de respuesta abierta, alternativa u otras
  - c. Mapas conceptuales
  - d. Guías individuales y grupales
  - e. Técnicas de expresión oral, debates, disertaciones, mesas redondas, dramatizaciones
  - f. Actividades de laboratorio
  - g. Trabajo en equipo, tareas de taller
  - h. Interrogaciones,
  - i. Trabajos prácticos, proyectos, investigaciones, informes, exposiciones, esquemas y otras que se estimen pertinentes.

#### **Artículo: 8**

- a) El calendario de las evaluaciones en cada subsector y/o asignatura corresponderá al profesor realizarla, Informando a la Unidad Técnica Pedagógica antes de registrarla en el calendario semestral, posteriormente se informará a los alumnos al principio de cada semestre las fechas de cada una de éstas
- b) Para crear un clima de investigación y estudio adecuado el profesor entregará los contenidos a evaluar en cada oportunidad con una semana de anticipación como mínimo.
- c) Se entregará un calendario del plan lector a principio del año escolar a cada alumno.
- d) Cada una de las evaluaciones deberán ser entregadas a UTP con cuarenta y ocho horas de anticipación para ser visadas.

#### **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

La evaluación diferenciada está referida a la aplicación de procedimientos o estrategias de aprendizajes adecuados para entender a los alumnos que tengan trastornos motores, visuales graves, auditivos, de lenguaje y trastornos específicos de aprendizaje y trastornos emocionales.

## **Artículo 9:**

### **De los alumnos:**

Se aplicará Evaluación Diferenciada en forma temporal o Permanente dependiendo de la situación diagnosticada por el especialista a todos aquellos alumnos que:

1. Presenten alguna dificultad para aprender ya sea temporal o permanente (p.e. Alumnos con bajo rendimiento, con déficit atencional, con alteraciones de la afectividad, u otros si lo hubieran como alumnos integrados y / o alumnos de grupo diferencial), estos deberán ser evaluados en forma diferenciada, previo informe de especialista interno o externo (Psicopedagogo(a), Psicólogo(a), Neurólogo, Orientador(a)). El profesor jefe, junto a U.T.P., serán las personas que solicitarán al apoderado que éste consulte al especialista, entregando los antecedentes por escrito de la situación que amerita la indicación, y en caso contrario también lo puede hacer el apoderado adjuntando la documentación correspondiente que justifique dicha condición.

### **De los Apoderados:**

El procedimiento que deben cumplir los Apoderados de los estudiantes para solicitar evaluación diferenciada en uno o más Sectores, Subsectores y/o Módulos de Aprendizaje del Plan de Estudios de su pupilo, es el siguiente:

El Apoderado deberá enviar al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, durante los primeros 30 días de clases del Año Escolar (31 de Marzo), los siguientes Documentos:

- e) Los antecedentes Médicos y la solicitud de evaluación diferenciada de un profesional especialista y/o especialistas respectivos (psicopedagogo, psicólogo, orientador (a)) en el área donde el alumno presente deficiencia; este informe deberá señalar claramente el diagnóstico del estudiante y las recomendaciones específicas para su evaluación.
- f) El caso de cada estudiante que solicita de esta manera una evaluación diferenciada de su proceso de aprendizaje será analizado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica con su equipo de especialistas, quienes revisarán la validez de la documentación, para luego emitir, en el caso que corresponda, una Resolución Interna de Evaluación Diferenciada por el máximo de un Año Escolar, siendo este trámite renovado al iniciar el siguiente período, en el caso de persistir la deficiencia de aprendizaje del estudiante.
- g) En el caso de alumnos que lleguen trasladados de otro Colegio, deberán regularizar este trámite durante la primera semana de incorporación al Establecimiento.

- h) **No se aplicará evaluación diferenciada** a los alumno o alumnas que, habiéndose detectado algún problema de aprendizaje o impedimento físico, **no este en tratamiento** con especialistas o **hayan suspendido transitoriamente sus medicamentos sin prescripción médica**. Para cotejar lo anterior el apoderado deberá presentar dos veces en el año un certificado que avale la continuidad del tratamiento medicamentoso

### **Artículo 10**

Se aplicará Evaluación Diferenciada en forma temporal o permanente a todos aquellos alumnos que:

- a) Presenten un problema específico (bajo rendimiento, déficit atencional, alteraciones de la afectividad, alumnos integrados entre otros) para desarrollar una actividad o contenido de un determinado subsector de aprendizaje.
- b) Se encuentre en situación especial (traslado de colegio, ausencia prolongada, etc.).
- c) Requiera actividades complementarias o profundización de competencias, de acuerdo al ritmo de aprendizaje del alumno.

### **Artículo 11:**

Los procedimientos de evaluación diferenciada que se aplicarán a los estudiantes, considerando las recomendaciones profesionales y del equipo técnico pedagógico del Colegio, podrán ser distintos del resto del curso, estableciendo niveles de exigencias según problemática presentada, en cuanto a:

- a. Los objetivos a evaluar.
- b. La forma de aplicación de la evaluación: oral, escrita, con trabajos de investigación, etc.
- c. Los procedimientos evaluativos: observación, cuestionario, mapas conceptuales, diagramas, etc.
- d. La situación en que se aplica: individualmente y, de preferencia, en privado o en conjunto con el resto del curso, etc.

### **Artículo 12:**

Será obligación del profesor jefe informar a U.T.P. sobre los alumnos que estén en situación de evaluación diferenciada (en forma temporal o permanente) oportunamente. Departamento que una

vez verificado los casos informará al profesorado del curso correspondiente los nombres de los alumnos que están en esta situación.

## **DE LA EXIMICION DE SECTORES Y SUBSECTORES DE APRENDIZAJE**

### **Artículo 13:**

3. La eximición de evaluación se aplicará a los estudiantes de la Unidad Educativa que presenten dificultades o trastornos específicos de aprendizaje, problemas de salud u otros motivos debidamente justificados, ya sean parciales, temporales o permanentes, y que influyan significativamente en el desarrollo adecuado de su proceso de aprendizaje, sólo hasta por un ( 1 ) Sector o Subsector de Aprendizaje.
4. El procedimiento que deben cumplir los Apoderados de los estudiantes para solicitar eximición de un Sector o Subsector de Aprendizaje o actividad contemplada en el Plan de Estudios de su pupilo(a) es el siguiente:

El Apoderado deberá enviar a la Unidad Técnica Pedagógica, durante los primeros 30 días de clases (31 de marzo) del Año Escolar, los siguientes documentos:

- Solicitud escrita de eximición de un Sector o Subsector de Aprendizaje para su pupilo(a), señalando claramente las dificultades o trastornos específicos de aprendizaje que tiene, así como la fecha en que la presenta y su nombre y firma. El formulario está disponible en Secretaría Académica del Colegio.
- Certificado Médico de un especialista o profesional competente, quien señale claramente el nombre y las dificultades o trastornos específicos de aprendizaje que tiene el estudiante, la fecha en que extiende el documento y su firma y timbre.

6. Toda eximición deberá solicitarse dentro de un plazo de hasta 30 (treinta) días, una vez iniciado el Año Escolar.
7. En el caso de estudiantes que lleguen trasladados de otro Colegio, deberán realizar este trámite durante la primera semana de incorporación al Establecimiento.
8. El Director del Colegio podrá solicitar la atención de otro profesional de la salud para el estudiante que solicita eximición de un Sector o Subsector de Aprendizaje.

9. La respuesta al caso será extendida por el Director del Colegio al Apoderado, mediante una Resolución Interna de eximición, en el más breve plazo.
10. El alumno eximido de un subsector deberá asistir a clases normalmente desarrollando actividades de aprendizajes flexibles y adaptadas a su realidad.
11. Los alumnos no podrán eximirse de Educación Física el profesor deberá crear actividades de aprendizaje flexibles y adaptadas a su realidad que permitan evaluar y calificar a los alumnos que presenten impedimentos para cursarlas.

### **DE LA CALIFICACIÓN.**

#### **Artículo 14**

- c) Las calificaciones semestrales y finales de todos los subsectores y asignaturas, talleres o actividades, utilizarán una escala numérica de 1,0 a 7,0, expresándolas con un decimal, el cual se aproximará a la centésima cuando sea igual o superior a 5, en todos los niveles de 7° Básico a 4° E. Media.
- d) La calificación mínima de aprobación es de 4.0 (cuatro) con un nivel de exigencia del 60% como mínimo Las calificaciones 1.0 (uno) deberán ser fundamentadas y registradas en la hoja de vida del alumno (libro de clases) e informadas al apoderado.

#### **Artículo 15**

- c) La calificación obtenida por los alumnos y alumnas en el Sector de Religión no incidirá en su promoción escolar, considerando el carácter confesional de la Unidad Educativa y lo establecido en el Decreto Supremo de educación N° 924 del año 1983.
- d) Las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos en el subsector de religión serán expresadas en una escala numérica de 1.0 (uno) a 7.0 (siete) , traspasando a fines de cada semestre el promedio a una calificación en concepto, tal como se expresa a continuación:

El significado de las calificaciones será:

CALIFICACIÓN	ESCALA CONCEPTUAL	ESCALA PORCENTUAL	ESCALA NUMÉRICA
<b>MB</b>	Excelente nivel de desarrollo	90% a 100% de	6,0 - 7,0

		logros	
<b>B</b>	Presenta un buen nivel de desarrollo	75% a 89% de logros.	5,0 – 5,9
<b>S</b>	Suficiente logrado, progresa	60% a 74% de logros.	4,0 – 4,9
<b>I</b>	Logro insuficiente. Necesita mejorar	Inferior a 59% de logros	1,0 – 3,9

**Artículo 16:**

Se evaluará por logro de objetivos fundamentales o complementarios, de acuerdo con evaluaciones referidas a criterios, cualitativas y normativas, que al cabo de las actividades de aprendizaje se traducirá a una escala numérica, de acuerdo con los registros del profesor (de 1,0 a 7,0).

**Artículo 17:**

El número de calificaciones, dependerá del número de objetivos asignados a cada subsector, variando de un mínimo de 3 a 6 notas; debiendo cumplir como mínimo con:

- I) Subsector con 8,7 y 6 horas semanales: 7 calificaciones.
- II) Subsector con 4 y 5 horas semanales: 5 calificaciones.
- III) Subsector con 3 horas semanales: 4 calificaciones.
- IV) Subsector con 2 horas semanales: 3 calificaciones.

Los alumnos que por razones de salud o fuerza mayor no rindan la totalidad de las evaluaciones, deberán, en un plazo concensuado con la U.T.P. y el profesor del subsector, rendir el 100% de las evaluaciones planificadas.

**Artículo 18:**

La calificación semestral y anual en cada uno de los subsectores y/o asignaturas equivaldrá al promedio de las notas según corresponda y se obtendrá con un decimal.

a) En todos los subsectores se considerará una o dos calificaciones obtenidas de la sumatoria de varios procedimientos de evaluación, los cuales privilegien la evaluación de procesos (trabajos cooperativos, carpetas, autoevaluación, coevaluación, disertaciones, dramatizaciones, informes escritos, laboratorios y otros procedimientos que el profesor estime pertinente).

**Artículo 19:**

Toda calificación deberá ser registrada en el libro de clases en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de haber sido aplicada la evaluación (Prueba, trabajo práctico, disertaciones, etc.).

- a) No se podrá realizar una segunda evaluación escrita, mientras los alumnos no conozcan los resultados de la evaluación anterior.
- b) Se podrán realizar evaluaciones acumulativas sin previo aviso (grupal, individual o a todo el curso), para verificar el logro de los aprendizajes dados clase a clase a través de interrogaciones orales o escritas. Serán consideradas dentro de estas evaluaciones los ensayos SIMCE y PSU.
- c) Todos los instrumentos de evaluación que se apliquen una vez entregado los resultados, deben quedar en poder de los alumnos para que sus apoderados tomen conocimiento de ellos.

**Artículo 20:**

Las calificaciones que inciden en la promoción deberán referirse sólo a logros de objetivos propuestos.

**Artículo 21:**

El porcentaje mínimo de logro para asignar la nota 4,0 (de aprobación), será de un 60% a un 70%, de acuerdo con el grado de dificultad del instrumento de evaluación aplicado al principio de individualidad del educando y nivel de desarrollo cognitivo del mismo.

**Artículo 22:**

La calificación semestral, corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas por los alumnos, ya sea en evaluaciones sumativas, acumulativas, pruebas parciales, o de proceso (pautas de observación, lista de cotejo, registro anecdótico, informes, autoevaluaciones y co-evaluaciones, etc.), que hayan sido aplicadas y traducidas a escala numérica por el profesor.

**Artículo 23:**

Las evaluaciones obtenidas por los alumnos en los subsectores de Religión, Orientación, Consejo de Curso y Actividades de Desarrollo Personal, no incidirán en la promoción.

**Artículo 24:**

En casos de notas finales limítrofes: 3,9 que implique repitencia para el estudiante, se tomara **una** prueba especial para dilucidar la situación de promoción de dicho alumno o alumna. Esta medida no será aplicada en el caso de la existencia de tres sectores deficientes.

El Profesor entregará por escrito al alumno o alumna los contenidos a evaluar, con copia a la Unidad Técnica Pedagógica.

La prueba debe ser preferentemente escrita, de ser oral el profesor entregará una rúbrica detallada con los criterios que evaluará.

La evaluación será revisada previamente por UTP en colaboración con otro profesor del sector o subsector de aprendizaje.

El resultado de dicha evaluación especial será registrado como una nota adicional al segundo semestre y entregada al día siguiente de ser rendida.

**Artículo 25:**

Para establecer la situación final de los alumnos se calculará mediante el promedio de ambos semestres.

**Artículo 26:**

Se les comunicará a los padres y apoderados de las evaluaciones parciales y semestrales de sus hijos a través de un informe entregado en reuniones y/o entrevistas personales a lo menos dos veces por semestre.

**DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES.**

**Artículo 27:**

Los objetivos fundamentales transversales que complementan a los verticales, podrán ser evaluados por: pautas de observación, listas de cotejo, etc. conocidas por U.T.P. y por los alumnos, previo a la actividad a realizarse.

**Artículo 28:**

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en el informe de desarrollo personal y social del alumno, el que se entregará semestralmente a los padres y apoderados junto con el informe de calificaciones.

L: Logrado (Se manifiesta constante el rasgo)

M/L: Medianamente logrado. (Se manifiesta medianamente el rasgo)

E/L: Escasamente logrado. (Se manifiesta deficientemente el rasgo)

N/L: No logrado. (Necesita apoyo).

**DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES.**

**Artículo 29:**

En relación con las inasistencias a las evaluaciones se considerarán las siguientes situaciones.

- a) Los alumnos que no asistan a una o más evaluaciones deberán justificar dicha inasistencia en UTP.
- b) Si la inasistencia es por enfermedad, el apoderado deberá presentar a Inspectoría un certificado médico, con el fin de solicitar que el nivel de exigencia en la evaluación será del 60% de logros de objetivos.
- c) Las inasistencias a evaluaciones por representar al Colegio en eventos culturales, artísticos y/o deportivos o por motivos de fuerza mayor (fallecimiento de un familiar, conflictos familiares, desastres de naturaleza) los alumnos podrán solicitar al jefe de U.T.P. su autorización para rendir sus evaluaciones.
- d) Es responsabilidad del profesor de nivel o asignatura registrar en la hoja de vida del alumno su inasistencia a dicha evaluación e informar oportunamente a U.T.P. el nombre de los alumnos que falten a una evaluación a fin de proceder su justificación.
- e) El alumno que falte sin justificación, a una evaluación previamente fijada deberá rendirla a la siguiente hora que le corresponda clases de la asignatura y con un 70% de exigencia. En caso de presentar certificado médico o que el apoderado concurra en forma personal para justificar a su pupilo, no se aumentará el nivel de exigencia, manteniéndolo en un 60%.
- f) Si la causa de la inasistencia es un motivo que no pueda acreditar su relevancia la o las evaluaciones tendrán que tener un 80% de dominio de los objetivos tratados para la obtención de la calificación mínima aprobatoria.
- g) Si el alumno no se presenta a la última evaluación (Prueba de Síntesis anual) sin dar aviso con anterioridad, se calificara con nota mínima 1.0 (uno).
- h) Si el alumno falta a un procedimiento evaluativo como un trabajo cooperativo, una co-evaluación u otro procedimiento que implique su participación en tareas con sus pares, el profesor determinará en conjunto con el alumno el procedimiento de evaluación a realizar.
- i) El alumno que no presente sus trabajos en las fechas establecidas con anterioridad, se le aplicará un 80% de nivel de exigencia, al momento de entregar su trabajo clase siguiente.

- j) Las pruebas atrasadas (justificadas) se realizarán en horario fuera de clases informado oportunamente a los alumnos y padres o apoderados

## **DE LA PROMOCIÓN**

### **Artículo 30:**

Para la promoción de los alumnos de Enseñanza Media, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio del Colegio y la asistencia a clases.

### **LOGRO DE OBJETIVOS:**

- a) Serán promovidos los alumnos (as), que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje, asignaturas o actividades de aprendizaje, de su plan de estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación del subsector de aprendizaje o asignatura no aprobados.
- c) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado dos subsectores de, aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior 5,0. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignatura no aprobados.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados se encuentran los subsectores de aprendizaje de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos (as) de NM3 y NM4, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados.

### **ASISTENCIA:**

- a) Serán promovidos todos los alumnos que hayan asistido a lo menos a un 85% de las

clases establecidas en el calendario escolar anual.

- b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de alumnos en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.
- c) Sin embargo, la Dirección del colegio y la U.T.P., consultado el Consejo de Profesores del curso, por razones debidamente justificadas, podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentaje inferior al 85% de asistencia.

#### DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

##### **Artículo 31:**

La situación final de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez finalizado este proceso, el colegio entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los subsectores de aprendizaje y/o asignatura, cuando corresponda, la calificación obtenida y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

##### **Artículo 32:**

Las Actas de Registro de Calificación y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura; el porcentaje anual de asistencia; la situación final de los alumnos(as); la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos; sexo; fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único tributario del profesor.

Las actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de los distintos subsectores de aprendizajes o asignaturas que aplica el colegio.

Las actas se enviarán a la Secretaría Regional Ministerial, un ejemplar de cada una, acompañada del respectivo CD.

#### **DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA.**

##### **Artículo 33:**

Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos(as) que hubieren aprobado el 4° año Medio.

### **DE LAS SITUACIONES ESPECIALES.**

#### **Artículo 34:**

- f) Los alumnos que ingresen tardíamente a clases deben presentar la certificación correspondiente que acredite dicha situación ante la unidad técnica pedagógica.
- g) Para la evaluación de los alumnos que ingresen tardíamente al colegio, si su ingreso es dentro del semestre se le considerarán las evaluaciones que certificadamente presente más las evaluaciones contempladas desde su incorporación.
- h) Si el alumno ingresa el segundo semestre, se le considerará el semestre que presente certificadamente más el semestre que realice en el colegio para la obtención de las calificaciones finales.
- i) Los alumnos que durante el transcurso del año deben interrumpir el proceso normal de asistencia a clases, por problemas de enfermedad prolongada, viaje al extranjero u otras situaciones especiales acreditadas, una vez integrados al colegio se les modificará los tiempos y objetivos a evaluar.
- j) Si un alumno es sorprendido copiando, entregando o recibiendo información oral o escrita, será sancionado con una observación en su hoja de vida, suspensión por un día de clases; justificada luego por su apoderado y deberá rendir una nueva evaluación, con un mayor grado de dificultad de un 80% y optando a una nota máxima de 5,0; en el próximo encuentro con el profesor.

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES.**

#### **Artículo 35:**

Toda situación no prevista en el presente reglamento, deberá ser resuelto por la Dirección del Colegio y/o U.T.P. según corresponda.

#### **Artículo 36:**

El presente reglamento, comenzará a regir en a partir del mes de Marzo 2013 según Decreto Supremo de Educación N° 83 del 6 de Marzo de 2001.

#### **Artículo 37:**

Este reglamento podrá ser revisado anualmente por las instancias pertinentes.

## TÍTULO XIV

### IPLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1.- Será responsabilidad de Inspectoría General formar el Comité de Seguridad Escolar, conformado por funcionarios y alumnos; quienes, a su vez, tendrán como misión:

-Instalar la cultura del autocuidado.

- Llevar a cabo ensayos de la Operación Marco, evacuación del personal (alumnos, alumnas, apoderados y funcionarios del establecimiento) presentes en el momento del procedimiento.

- Evaluar tipo de evacuación, según amenaza:

a-Fenómeno natural (temblor, terremoto, inundación, etc).

b- Fenómeno provocado (con o sin intención) por personas (incendio, atentado, etc).

- Evaluar e informar a la comunidad educativa, los riesgos y peligros externos. Si se es víctima de asaltos, robos, agresión sexual, etc. El apoderado deberá conocer instancias para interponer denuncia a Carabineros.

- Informar y entregar recomendaciones a los alumnos y apoderados que no porten objetos de valor (celulares, calculadoras, notebooks, joyas, etc) en sus mochilas, pues los niños son blanco fácil de los delincuentes.

-Gestionar charlas con las redes de apoyo, es decir, con personas o instituciones especializadas en temas de seguridad, como con Carabineros, Investigaciones, Personal del Servicio de Salud, etc.

#### INDICACIONES GENERALES.

##### **Medidas de Prevención y Acción en caso de Sismo.**

1. Tenemos la obligación de conocer la manera correcta de actuar en caso de una emergencia de este tipo, ya sea en hora de clase, recreo o en periodo de colación.
2. Lo más importante frente a una emergencia es el control en el aula, guardar la calma, transmitir seguridad y conocer muy bien las medidas de acción consideradas por el establecimiento.
3. Primeramente hay que evitar los muebles o materiales que obstaculicen la salida.
4. Luego, evitar estar al lado de un ventanal por el riesgo al momento del sismo.
5. La primera acción, frente al sismo, es abrir la puerta y dejarla abierta, luego, resguardarse bajo la mesa con las manos sobre la cabeza. De esta manera se protege de caída de fragmentos del techo (cielo falso), vidrios o materiales colgados desde el muro.
6. Este procedimiento es siempre transitorio, ya que el objetivo principal es la evacuación. Se debe esperar el momento que te indique el profesor o la alarma de sirena, para comenzar a evacuar hacia la zona de seguridad.
7. El primero en salir es el encargado de abrir la puerta, luego van saliendo de acuerdo a los más cercanos del lado de ella, le sigue el resto del curso, de forma serena y cautelosa por los pasillos y escaleras, paso rápido y firme, pero sin correr.
8. El profesor tiene la obligación de ser el último en salir, una vez ha comprobado que ningún alumno queda en la sala.
9. Por ningún motivo se sale con algún objeto o devolverse a buscar algo.

10. Una vez fuera de la sala, te diriges hacia la zona de seguridad.



## II.-PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD DEL ALUMNO.

### II-1.- EN CASO DE ENFERMEDAD:

- Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por un asistente de la educación, si se requiere un medicamento, reposo o atención de un especialista, se llamará al apoderado para que retire al alumno y lo traslade. El Colegio sólo proporcionará un agua de hierbas cuando sea dolor abdominal.
- Mientras llega el apoderado, el alumno esperará en enfermería.

### II-2.- EN CASO DE ACCIDENTE.

- Primeramente el alumno será atendido y evaluado por inspección general, asistente de la educación o un profesor y dado su estado se procederá a:
  - a)- Si es leve, es decir, no existe herida o golpe en la cabeza, que comprometa el buen estado general del alumno; se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje o hielo; podrá haber un mensaje escrito al apoderado, sin llamado.
  - b)- Si es temporal o de mediana gravedad: no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno(a), se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable. Se llamará al apoderado, vía teléfono, para que retire al alumno, quien espera en la enfermería o hall central.
  - c)- Si el caso es evaluado grave, se le aplicará atención primaria y se dará aviso al apoderado (vía teléfono) para que necesariamente se presente en el colegio o para que acuda al Hospital Herminda Martín si ya hubiera sido llevado por un asistente de la educación, principalmente será trasladado por un móvil o ambulancia. El personal del Colegio no está autorizado para trasladar al hospital en sus vehículos particulares, al alumno (a) accidentado, por el riesgo que éste hecho encierra (accidente vial, choque de terceros, manipulación indebida del accidentado, etc).
  - d)- Alumno (a) accidentado fuera del establecimiento, el Colegio se hace cargo dependiendo de la situación, horario y lugar. Privilegiando el accidente de trayecto, con el respectivo informe al apoderado.

## PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

### 1.-Por parte del Establecimiento:

- Emitirá el Formulario de Accidente Escolar para atención en Hospital, en los casos b-c ó d.
- La responsabilidad, en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno(a) es entregado a su apoderado (titular, suplente o familiar) o en un Centro Asistencial.
- **No** se administrará medicamento alguno a los alumnos. En caso de quebraduras, esguinces, torceduras u otros podrá aplicarse frío local o apoyo de cuello ortopédico. Cuando se requiera, se utilizará camilla y frazada.

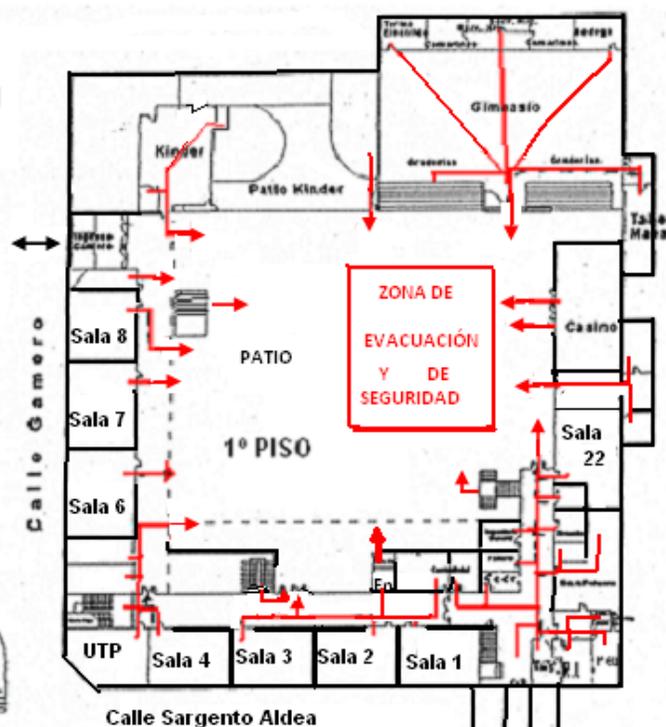
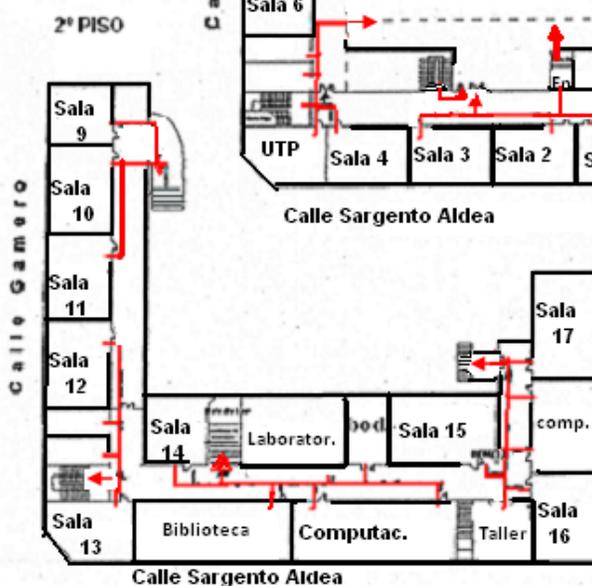
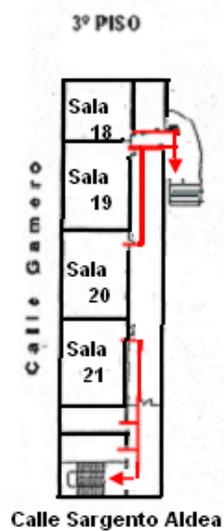
En caso de heridas superficiales y pequeñas se aplicará apósito de gasa o parches de curita. En casos de otras heridas, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del centro asistencial. Si de ser necesario, sólo se limpiará con agua y se cubrirá o comprimirá la herida con gasa durante el traslado.

### 2.- Por parte del Apoderado:

- Mantener vigente en Inspectoría y profesor jefe, los números de teléfonos del apoderado titular, apoderado suplente y /u otro familiar.
- El apoderado titular o suplente debe tener la disposición y obligación de presentarse personalmente en el colegio, a la brevedad, cuando así se lo requiera.
- En caso de no poder presentarse en forma personal, deberá enviar un familiar o reemplazante, para continuar con el procedimiento.
- Estar en conocimiento que los tiempos de demora en la atención en un centro asistencial, son de exclusiva responsabilidad de dicho servicio.
- Deberá informar al colegio, cuando su pupilo cuente con un servicio de seguro familiar particular.
- Si el apoderado o el familiar que acuda al colegio se negase a llevar a su pupilo a un centro asistencial o llevarlo a una clínica particular, será de su exclusiva responsabilidad.



**COLEGIO SAN BUENAVENTURA  
PLANO GENERAL DE EVACUACIÓN  
PLAN MARCO.**



Salida exterior

CHILLÁN, MARZO, 2013

PÁGINA WEB: [www.colegiosbchillan.cl](http://www.colegiosbchillan.cl)  
FONO 216133 FONO FAX: 230977  
DIRECCIÓN: Sargento Aldea 235  
CHILLÁN