

# PROYECTO EDUCATIVO



**COLEGIO HISPANO CHILENO EL PILAR  
2022**



*“Exigencia Cariñosa”*

## COMUNIDAD EDUCATIVA EL PILAR

### **Marco reflexivo**

Un “Proyecto” es al mismo tiempo un espíritu y un programa, un estilo de vida y una pedagogía. Es una cierta manera de pensar y vivir juntos en la Comunidad Educativa.

“Proyecto Educativo” nace de la voluntad común de los padres y apoderados, de los educadores y de los jóvenes. Por eso el “Proyecto Educativo” es creador de la comunidad educativa, ayudando a los diferentes estamentos a reconocerse y aceptarse como tales, la cual se define por las reglas que emana y que solicitan la adhesión de todos; la específica, determinando los objetivos que debe alcanzar y la actividad que debe poner en acción. Nuestro Proyecto Educativo nos define como Colegio para responder a los cambios y desafíos actuales explícita nuestra Misión y Visión, el perfil del alumno y educador y que nos invita a un dinamismo de cambios hacia la meta deseada.

Nuestro objetivo principal es la educación y formación de nuestros alumnos, para que sean en el futuro hombre de fe y profesionales competentes, con herramientas que les permitan entrar en un diálogo con las distintas culturas, clases, religiones, e ideologías que existen en el mundo de hoy.

El PEI nos permite visualizar la participación, responsabilidad de cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad El Pilar, en un clima de colaboración y respeto a las competencias y roles. Procurando una comunicación respetuosa y oportuna.

Aquí están las grandes líneas que son como el Marco Teórico de todo “Proyecto Educativo”, y que sirven como pauta para la formulación concreta de cada uno de ellos.

### **La situación escolar**

Para que nuestra reflexión tenga una referencia existencia, se hace necesario traer al principio unos datos elementales acerca de la situación escolar, que nos permitan entrar en la realidad.

1. Escuela contestada. En casi todos los países del mundo la Escuela y la Educación subsiguiente está sentado en el banquillo. La escuela está en crisis como la sociedad. Los diagnósticos son: enferma, moribunda, muerta. Se critican las estructuras, los contenidos, los métodos. De aquí se sigue la desorientación que viven en gran parte de las instituciones escolares.

2. El nuevo mundo de la escuela. Sin entrar en valorizaciones éticas, es evidente que el actual mundo de la escuela no es el de años pasados, el de hace veinticinco años. En la escuela existe actualmente el clima de conflictividad que existe en los restantes departamentos de la sociedad: violencia física e intimidación, difícil diálogo civilizado, escaso interés respecto a los instrumentos de participación escolar previstos en los decretos gubernamentales, escamoteo de las dificultades que entraña un serio compromiso en el estudio, cambio brusco en la moralidad y comportamiento ético..

El maestro se encuentra con un mundo nuevo, nada fácil. Le desborda esencialmente. Le parece entrar en un mundo que no es el suyo.

3. Dificultad radical. La contestación y el nuevo mundo de la escuela se ven potenciadas por la oscuridad que la maestra le produce una dificultad aún más radical: no se han alcanzado aún un acuerdo filosófico acerca de conceptos tan fundamentales como hombre y sociedad. Y, por supuesto, mucho menos todavía acerca de otros conceptos que cooperen y faciliten en el alumbramiento de ese hombre nuevo para una nueva sociedad.

Es aleccionador este testimonio, que sale, además de los límites de una persona, para reflejar un ambiente amplio y cualificado: “Me resulta más bien ridículo tener que anotar que en 1973 se llegó a plantear la cuestión que si eran suficientemente universales y comunes como valores morales la sinceridad, como valores vitales la salud-higiene y como valores individuales el deseo de felicidad...” . Mientras permanezcan en la oscuridad preguntas tan radicales, tiene que ser muy difícil un trabajo positivo de la tarea de la educación.

4. Libertad de enseñanza. De aquí sobre todo dimana la necesidad de libertad de enseñanza que corresponda a los diversos conceptos de hombre y de sociedad, que puedan y deben ser respetados en una sociedad pluralista y democrática. La libertad de enseñanza se convierte así en el presupuesto necesario para una reestructuración elemental y al mismo tiempo a fondo, de la educación actual.

La libertad de enseñanza implica muchos problemas de tipo técnico y no se identifica con el problema de enseñanza privada sí o enseñanza privada no. No es esta la única libertad que postula la libertad de enseñanza en una sociedad democrática. Entraña también idearios escolares clarificadores y sistema de financiación adecuados, porque no puede ser igualmente libre la enseñanza para personas que tienen que contar, entre sus elementos decisivos, con una financiación de la que tiene absoluta necesidad o de las que puedan prescindir (al menos en parte).

## **Vigencia y actualización de la escuela**

Las formas alternativas de la Escuela que algunos han propuesto son sugestivas, pero pecan de intelectualismo abstracto. Para nosotros es importante esta apreciación del Vat.II: “Entro todos los medios de educación tiene peculiar importancia la Escuela, la cual en virtud de su misión a la vez que cultiva con asiduo cuidado las facultades intelectuales, desarrolla la capacidad del recto juicio, introduce en el patrimonio de la cultura conquistada por las generaciones pasadas, promueve el sentido de los valores, prepara la vida profesional, fomenta el trabajo amistoso entre alumnos de diversa índole y condición, contribuyendo a la mutua comprensión; además, constituye como centro cuya laboriosidad y de cuyos beneficios deben participar juntamente las familias, los maestros, las diversas asociaciones que promueven la vida cultural, cívica y religiosa, así como la sociedad civil y toda la comunidad humana”.

## **Necesidad de una metodología y principios de método**

Para nosotros la actualización debe tener como presupuesto básico una metodología adecuada. Sabemos que no todos son partidarios de la necesidad de una metodología escolar. Según algunos, para educar basta con dejarse llevar de la intuición, de la inspiración, de la improvisación, de la práctica, del ojo clínico.

Otros exaltan al método hasta considerarlo mecánicamente infalible. En realidad, hay que evitar tanto el angelismo abstracto como el mecanismo inhumano, tanto la desconfianza absoluta en el método como su adoración. “El culto del método, se debe a la falta de pensamiento; el horror al método, a la pereza del pensamiento” (Willmann). Así pues, el método es necesario, aunque tiene naturalmente sus límites; es operante no por sí mismo, sino porque se inserta en un proceso en el que también actúan personas vivas e inteligentes.

Proponemos esquemáticamente lo que creemos son principios esenciales para la actualización del método escolar.

Respecto al fin educativo.

- a) Principios de la valoración. El proceso educativo no puede llevarse a cabo sin unos valores, sin unas verdades, sin unos bienes.

De ahí el absurdo de la llamada escuela laica o neutra, que se propone no expresar ideas y visiones del mundo, negar otras ideas y otras visiones. El concepto de escuela neutra es un absurdo filosófico. Sólo los valores mueven la inteligencia y la voluntad. La educación es esencialmente positiva, una educación negativa es un absurdo y un contrasentido.

Principios de la intervención.

Intervención activa, constante, oportuna, pero para integrar y no para sustituir, y, finalmente, regresiva presencia física con los pequeños; luego, presencia moral). Recordar que para todo aprendizaje, como para todo grado de educabilidad, existen determinados tiempos óptimos; si se dejan pasar el resultado sólo podrá alcanzarse gastando tiempo y fatiga considerablemente mayores.

Principios de originalidad.

La actividad educativa es esencialmente espiritual. Y el espíritu es capaz de volar, de atreverse, de tener ideales, incluso inauditos y heroicos.

Principio de la encarnación.

El hombre es espíritu encarnado y, por lo tanto, condicionado por lo corpóreo, por lo sensible, por lo biológico, por lo social. Hay que ser sumamente prácticos y concretos. Para “inducir a hacer” hay que “hacer pensar” lo verdadero y hacer querer el bien “hay que hacerlos hacer”.

Principio de Integridad.

La asimilación debe pasar a través de la conciencia y luego de la voluntad libre. La vida moral recorre este proceso: de la acción al carácter y a la persona. Los medios educativos tienen que ser proporcionados al fin; el plano natural debe integrarse, perfeccionarse, elevarse por obra del sobrenatural. La triple dimensión (material, espiritual y divina) exige un triple alimento para poder desarrollarse suficientemente.

Respecto al educando.

Principio del activismo:

A saber educación es en la vida y para la vida de la persona; amplia participación del sujeto en la obra de su propia formación. El principio supone que toda intervención debe ser una respuesta a los intereses vitales (a veces hay que saber despertarlos, interpretarlos) del sujeto; que se apoye al autogobierno y se de mucha importancia educativa a la acción.

Principio de la proximidad.

O sea: tender a la evidencia; resultar persuasivos y actuales; estimular el interés requerido para la asimilación; hablar el lenguaje contemporáneo, traduciendo a él lo absoluto, lo eterno.

Principio de la organicidad y totalidad objetiva.

Poseer y comunicar el significado de la vida, el sentido de las profesiones. El puesto irrepetible que tiene cada uno en el plan de Dios; ofrecer la posibilidad de compromisos totales, audaces.

Principio de la autoridad.

Los valores educar solamente cuando su contenido está basado en lo absoluto de Dios, garantía de perpetuidad y superación de la caducidad subjetiva, como la pasión el egoísmo, la impersonalidad de los ideales.

### **Que se exige del maestro – educador.**

“Hermosa es, por tanto, y de suma trascendencia la vocación de todos los que, ayudando a los padres en el cumplimiento de su deber y en nombre de la comunidad humana, desempeñan la función de educar en las escuelas. Esta vocación requiere dotes especiales de alma y corazón, una preparación diligentísima y una continua prontitud para renovarse y adaptarse”.

En particular es necesario que el educador:

- Sea lo que quiere ser. El éxito de la educación está ligado más a lo que es, que a lo que se pretende obtener.
- Ame: Amar significa querer el bien de la persona amada, hasta el sacrificio de sí mismo. Por eso el amor no se resiste.

- **Comprenda.** La comprensión educativa requiere el conocimiento más perfecto posible de cada educando en su existencia concreta, de los fines que alcanzar, de los valores que comunicar, de los medios que emplear. Y esto exige un estudio psico-pedagógico serio y continuo.
- **Valga.** Las facultades dinámicas del educando solo se abren a los valores y a los portadores de valores. El que más vale, en la sustancia y en la forma, más obtiene.
- **Crea.** No cabe duda – y la psicología y las demás ciencias humanas lo reconocen, abiertamente – de que la religiosidad es una dimensión de la personalidad del hombre que ha de promoverse, por tanto, como un aspecto irrenunciable de la educación del hombre, bien sea para estabilizar y afinar en él el sentido de los valores, bien para desarrollar en él sentimientos cada vez más auténticos de socialidad, animados de respeto, de amor y de paz entre los hombres

### **Personalidad del Maestro – Educador**

El arte de educar no ha sido nunca cómodo ni sencillo, y muchos menos, lo es en la actualidad, en esta violenta transición de la civilización y todavía es más complicado cuando lo específico de la función educativa va ligado de la fe. En este aspecto, la situación actual es alarmante. Demasiados profesores han abdicado acríticamente de su función educativa. Pragmatistas, técnicos-utilitaristas, indiferentes a los valores morales, incapaces de inculcar una fe, una certeza, una opción. No saben promover una escuela de verdadera libertad, de sana democracia, una escuela formadora de auténticas personalidades. ¿Son muchos los que con una orientación cultural abierta y profunda, saben ayudar al muchacho a comprender el camino de la historia hasta captar las grandes lecciones de vida que nos ofrece?.

Pero hoy la escuela democrática le niega un rol “ejecutivo” al maestro, propio de un sistema centralista, lo mismo que rechaza una relación maestro-alumno “autoritaria”, incluso porque va en contra del concepto de educación como “promoción” de la persona.

La relación educativa tiene que ser “colaboración” y, por tanto, “no directiva”; profesor y alumno cooperen en una acción común de auto aprendizaje y autoformación recíproca. El profesor es “organizador del aprendizaje”. En el plano ético el plano ético-social se sitúa ante el alumno como “modelo de identificación”.

La eficacia didáctica está garantizada por la actividad del maestro, la cual dimana de esa unión fundada del método objetivamente válido con la personalidad del profesor. La personalidad por sí sola valdría poca. El método no vivificado por la humanidad de la persona docente no es más que un engranaje inerte. El maestro es el que intuye las necesidades del alumno, las relaciones con un principio educativo y aplica allí un método.

**Con el termino maestro entendemos aquel en que en cualquier grado escolar forma a los jóvenes alumnos a través de las fuerzas plasmadores de la autoridad, del servicio y del amor.**

### **Requisitos indispensables en el maestro-educador.**

La misión del Maestro-Educador requiere:

1. Una buena formación.
  - a) Formación General. Dirigida a desarrollar la capacidad mental, la adaptación personal, la responsabilidad social del individuo. El profesor debe ser no solo un especialista, sino también y sobre todo, una persona madura, debidamente instruida en los diversos sectores de la cultura moderna.
  - b) Formación especializada. El conocimiento de la materia que debe enseñar es un requisito indispensable para la enseñanza. Es lógico que el profesor se le exija un conocimiento particularmente profundo de la materia que enseña..
  - c) Formación Profesional., tanto teórica como práctica. En no pocos países esta formación ha asumido notable importancia y gran desarrollo. Los demás van a la zaga, pero puede preverse un futuro interesante precisamente en este aspecto.
2. Una seria preparación.

En todos los sectores se tiende hoy a abandonar la superficialidad, lo genérico y el empirismo. Nadie teme al especialista. Ya no se piensa en el profesional factótum. ¿No sería una auténtica conquista realizar este sueño en el terreno del sabe pedagógico?. El arte tan difícil de educar no puede improvisarse. Los daños serían irreparables. Además de la disposición natural, se necesita un largo estudio y práctica. En particular se necesita una sólida preparación pedagógica, psicológica y didáctica. En efecto, el educador que conoce los mecanismos de los procesos psíquicos podrá insertar con mayor eficacia su intervención en el desarrollo natural del alumno; será capaz de reconocer y comprender más objetivamente las características y las posibilidades (intelectuales, emotivas, temperamentales) de cada alumno y tendrá útiles indicaciones para la individualización y socialización de sus intervenciones educativo didácticas.

En lo que se refiere a la formación de los profesores, es fácil constatar que se precisa examinar de nuevo la organización de la preparación universitaria y de los sistemas de reclutamiento, así como la adopción de un plan orgánico de iniciativas dirigido a generalizar la puesta al día de los profesores y transformarla en actividad recurrente, a fin de que adquieran nuevas metodologías. La escuela no será nunca verdadera escuela, mientras no se asuma un reclutamiento serio, una preparación y una constante puesta al día de los profesores y transformarla en actividad recurrente, a fin de que adquieran nuevas metodologías. La escuela no será nunca verdaderamente escuela, mientras no se asuma un reclutamiento serio, una preparación y una constante puesta al día cultural de los profesores como norma fundamental del hecho escolar. (Su concreción debe ser preocupación permanente de la Dirección del Colegio.

### 3. Autoridad y Responsabilidad

Toda autoridad viene de Dios. La autoridad es un “ministerio”, o sea, un servicio. La educación es una relación interpersonal activa entre adultos y no adultos. La persona adulta relativamente rica “da”, y dando se enriquece; la otra persona en desarrollo “recibe”, se vuelve activa y se mueve a madurar en la forma específicamente humana y espiritual.

El maestro, servidor de sus alumnos, pone a su disposición toda la riqueza espiritual, moral y cultural que posee. Se enriquece para enriquecer, madura para hacer madurar se hace autónomo para conducir a la autonomía.

El ejercicio de la autoridad educativa es obra de amor y por eso mismo, de sacrificio. Por otra parte, el que acepta y hace suya esa autoridad ve reconocida y exaltada su propia dignidad de hombre.

### 4. Presencia educativa y ejemplaridad.

¿Qué tipo de presencia necesita hoy el educando para crecer y madurar en libertad y responsabilidad por una relación interpersonal auténtica, por una exigencia de libertad creadora, por un dinámica de grupo.

Toda educación principalmente en el ejemplo consigue incidir y hacerse recordar. En efecto, presenta una fuerza de atracción excepcional derribar o construir. Si además, el educador es rico en gracia, esto es, en vida sobrenatural, el influjo de su ejemplo se hace extraordinariamente poderoso.

Es verdad que esta ejemplaridad, mantenida siempre y en todo, exige una continua vigilancia sobre sí mismo, un control continuo de gestos, palabras y acciones. Es un sacrificio duro pero necesario.

### 5. Optimismo y alegría.

El educador es un constructor. Tiene que saber descubrir y valorar los dotes de los educandos. Tiene que saber descubrir y valorar los dotes de los educandos. Tiene que ser optimista por vocación, a pesar de las contradicciones, las incomprensiones, la ingratitud, la aparente esterilidad. El educador hace suyo el optimismo de Dios, que hace salir el sol para buenos y malos, que no apaga el pabilo que aún humea, que aguarda con paciencia al hijo pródigo.

Además, el que ha de educar en la alegría y por medio de la alegría no puede menos de ser alegre, la alegría tonifica la salud física y es también un vigorizante para el espíritu. Es, por tanto, un elemento insustituible de la educación.



## 6. Comprensión.

Esto quiere decir tener sentimientos de padre, profunda bondad y serenidad; dar a inspirar confianza, saberse identificar en los alumnos, tener paciencia y perdonar, comprender el carácter de cada uno, estar dispuesto a olvidar cuanto antes ofensas y malentendidos.

## 7. Fortaleza.

Que es conciencia de los propios deberes y voluntad decidida de realizarlos; interés es un continuo diálogo de escucha para captar los puntos de convergencia; colaboración activa y competente; testimonio cristiano animador.

## **Marco referencial**

### **Situación geográfica**

El colegio Hispano Chileno El Pilar, se encuentra ubicado en el sector sureste de la comuna de Rancagua, en Avenida San Joaquín Oriente n° 450, Villa Triana se inicia el año 2001 como Colegio Particular Subvencionado, cuyo representante legal es don José López Francés, anteriormente era el Instituto San Joaquín de carácter Particular.

Las principales actividades de la comuna se concentran en la minería del cobre, la agricultura y también el comercio concentrado en la zona urbana.

Nuestro establecimiento posee actualmente una infraestructura privilegiada, con extensas áreas verdes para acoger niños y niñas desde los niveles Pre escolar, E. Básica y E. Media.

### **Identidad de nuestro Colegio**

El colegio Hispano Chileno El Pilar, se plantea como desafío entregar a sus estudiantes, las herramientas necesarias para que logren tener una visión holística e integradora de la sociedad en su conjunto y que a su vez les otorgue un abanico más amplio y variado de posibilidades, a través de una acción educativa conjunta, colegio /familia. Proponiendo una comunión entre Valores, Cultura y Vida.

El diálogo entre lo cotidiano y la espiritualidad, la búsqueda del bien, la belleza, la verdad y el conocimiento, nos capacita para peregrinar solidaria y esperanzadamente como familia, disponernos al trabajo en unión con mente y corazón, guiando nuestras actitudes, relaciones y estilo pedagógico.

Quienes tiene la misión de educar, están llamados a acompañar formar, con sentido y a preparar los tiempos, espacios y los modos para experiencias creativas, de reflexión acción y evaluación.

Nuestro lema “Exigencia Cariñosa”, refleja nuestra práctica y método en su conjunto. La formación integral propone esta comunión entre los valores que dignifican y acompañan nuestra existencia, reflejando el tono moral, cultural, afectivo y social. La exigencia dada por la superación diaria y el desarrollo del potencial único y personal de nuestros estudiantes como tarea constante y permanente en nuestro quehacer educativo en una sociedad dinámica y en evolución.

El Colegio Hispano Chileno El Pilar imparte una educación Científico Humanista, de origen laico, teniendo como misión desarrollar en forma integral a los alumnos. Cuenta con una Pastoral, para orientar y apoyar a los jóvenes, en la entrega de valores.

El establecimiento posee actualmente una infraestructura para acoger estudiantes del Nivel Inicial, Pre Básica, otro para Educación Básica y otro edificio para Educación Media, muy cómodos, totalmente calefaccionado y con bastantes áreas verdes. Con canchas de fútbol, básquetbol, vóleybol, un gimnasio completamente techado, salas de audio, salón para eventos, una capilla, laboratorio, sala de artes, sala de computación, cómodo y amplio casino, biblioteca equipada, con material didáctico y textos de estudios y un extenso campo deportivo.

## **VISION**

“Ser un Colegio dinámico, en el que se entreguen conocimientos y valores, con el cual los alumnos se sientan plenamente identificados, logrando con ello mejores herramientas para su proyecto de vida.”

## **MISION**

“Entregar a niños y jóvenes una educación humanista – científica de calidad, velando por la formación integral de nuestros estudiantes, mediante el desarrollo de sus valores conocimientos destrezas y habilidades, que le permitan continuar estudios superiores y ser parte de una sociedad generadora de cambios”.

## **Marco Operacional**

El Colegio cuenta con una planta de profesionales conformada de la siguiente manera: Director, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, Coordinador de E. Media y E. Básica. Inspector General y de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, docentes de Pre Escolar, E. Básica y E. Media, técnicos asistente de párvulos y de E. básica, secretaria académica, secretaria de finanzas, bibliotecario y encargado del CRA, inspectora de patio, auxiliares de servicio para E. Básica y E. Media, auxiliar del campo deportivo, un encargado de Central de Apuntes.

## **Marco Doctrinal o Teórico**

El Colegio Hispano Chileno El Pilar tiene como propósito educar a la persona, ayudarla en su desarrollo bajo el concepto de una libertad responsable, tanto en lo valórico como en lo cognitivo. Los principios que nos identifican se encarnan en un estilo pedagógico que pide a quienes educan un crecimiento continuo en el terreno de las actitudes fundamentales, las que contienen un componente cognitivo que permite enunciarlas y un componente afectivo que se expresa en la acción cotidiana.

- **Pedagogía Activa**

Transformar al estudiante en el actor principal enseñar técnicas de apropiación del saber, de la investigación y la gestión de los conocimientos. Aprendizaje por resolución de problemas, cooperativo y de proyectos. Crear habilidades, hábitos y conductas que susciten la participación, el pensamiento creativo, crítico y meta cognitivo, el gusto por el estudio sistemático, el esfuerzo personal como modo concreto de alcanzar las metas académicas y personales.

- **Formación Personal y Relación Educativa**

El estudiante debe sentir que es importante y de mucho valor para quienes acompañan su proceso. Para los educadores y educadoras se trata de ofrecer un acompañamiento cercano, respetuoso, eficaz, de diálogo y saber escucharse con momentos y formalidades más explícitas, pero sobre todo practicada en la cotidianeidad. El desarrollo de vínculos es una condición relevante para el aprendizaje y crecimiento personal.

- **Educación para la libertad**

La educación basada en el principio de la libertad, se dirige a que el estudiante se haga responsable de su propio desarrollo y ser un aporte en su entorno. Desde nuestros primeros niveles educativos se promueve este principio, queremos formar personas libres, capaces de comprometerse con los demás, de trabajar y aprender en colaboración con otros, a vivir en comunidad y de ser responsable de sus actos y disponibles para servir al prójimo.

- **Excelencia Personal**

Desde la convicción que todos pueden desarrollar al máximo sus capacidades. Por eso siempre debe haber un mensaje esperanzador de superación personal. Conocerse a sí mismo, aceptarse, en medio de las complejidades entregar lo mejor de sí y más. Reconocimiento de las propias debilidades y el esfuerzo permanente por crecer.

- **Interacción**

Cada estudiante se desarrolla en la interacción diaria que establece con quienes le rodean, y toda experiencia es oportunidad de crecimiento. La tarea formativa es encontrar sentido y valorar el encuentro con otros. Es por eso importante la acción de toda la comunidad educativa: Docentes y no Docentes, Padres, Madres y Apoderados, Estudiantes.

El clima que se vive en el colegio, lo que ocurre en recreos, salas, deportes, talleres, sea una responsabilidad de todos, pues de todos estamos educando a partir de una relación sana y positiva y una preocupación por el buen trato y acogida.

- Alianza Familia – Escuela

La familia es la principal responsable de la formación de los niños y jóvenes quienes en una alianza y compromiso serio y sostenido, garantizan el fin que ambos familia/colegio persiguen. Los Padres deben incorporarse a la vida de la Comunidad Educativa de manera activa, aportando y acompañando a sus hijos e hijas.

- Didáctica

La opción curricular o estilo pedagógico encuentran su mayor nivel de concreción en el acto educativo, es decir, en la sala de clases y en la experiencia diaria del estudiante, y debemos procurar los mejores medios para concretar las metas y valores que deseamos expresar y transmitir.

## **Funciones que realizan los distintos estamentos del Colegio**

### 1. Rol del Director

- Dirige, organiza y estructura todo el trabajo correspondiente a la formulación de objetivos relacionados con la Misión del colegio.
- Toma decisiones frente a determinadas situaciones, inicia proyectos nuevos, delega funciones, soluciona situaciones problemáticas, asigna recursos.
- Creíble y veraz
- Líder frente a la Comunidad Educativa.

### 2. Deberes del equipo de Gestión:

- Cumplir y respetar las normas del Establecimiento Educacional y velar por el cumplimiento de las mismas en todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
- Liderar el establecimiento en el área en el área que tienen a cargo y en la gestión de este, inspirando a sus equipos y fomentando el desarrollo de una visión común, sobre la base de sus responsabilidades.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, orientándolos en el mejoramiento continuo de su desempeño profesional.
- Respetar la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

- Dar cuenta de sus gestión a la entidad Sostenedora
- Promover un clima favorable de trabajo y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros.
- Denunciar toda acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Informar todo lo que respecta a accidentes escolares.
- Presentar un plan anual que evidencie metas y mejoras pedagógicas.
- Contemplar instancias para difusión y comprensión del Reglamento Interno y Manual del Convivencia Escolar .

### 3.- Rol de los Docentes

- Comprometerse con el establecimiento en el cumplimiento de objetivos y metas propuestas.
- Convicción de que el Colegio debe entregar una educación de calidad.
- Dinámico y creativo
- Líder en el desarrollo del manejo educativo.
- Mantener una comunicación fluida y permanente

### 3.- Rol del Alumno

- Responsable en su actitud personal y social de acuerdo al marco valórico del Colegio.
- Dispuesto a un crecimiento profundo en todos los aspectos
- Integrado, responsable y activo en las acciones del Colegio.

### 4.-Rol del Apoderado

- Comprometido con el proyecto del colegio
- Comprometido con las actividades educacionales de sus hijos.

#### 5.-Rol de los administrativos

- Dinámico, eficiente, leal, diligente y discreto
- Colaborador activo de la gestión educativa y administrativa.
- Dispuesto a la capacitación y perfeccionamiento.

#### 6.-Rol de CRA

- Facilitar a los alumnos y docentes el material adecuado para el desarrollo integral de los educandos: libros, tecnología y otros.

#### 7.-Rol Inspectoría General

- Recepción de apoderados y solucionar problemáticas que se presente.
- Mediar con los alumnos en situaciones conflictivas
- Supervisar asistencia diaria a clases de los alumnos.
- Solucionar problemas mediáticos que se relacionen con la ausencia de algún profesor.
- Velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

#### 8.- Rol del Encargado de Convivencia Escolar

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar dispuestas.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones dadas.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).
- Mantener actualizada documentación como acta de constitución, secciones de funcionamiento y socialización del Manual de convivencia del establecimiento.

## 2. Rol de los Auxiliares

- Proporcionar un espacio limpio y grato a todos los integrantes de la unidad educativa.
- Colaborar con la gestión educativa y administrativa.
- Diligente y receptivo en relación con las instrucciones recibidas.

## 3. Rol del Orientador

- Es el responsable de coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la orientación de los alumnos, considerando las diferentes etapas del desarrollo en que se encuentren.
- Orientar a los alumnos en el área vocacional y profesional.

## 4. Rol del profesor jefe

- Preside y dirige los consejos de curso
- Preocuparse de los logros pedagógicos de sus alumnos.
- Vigilar y colaborar en las situaciones de origen afectivo que vivencien sus alumnos.
- Cumplir con la parte administrativa solicitado por el Colegio.
- Mantener un nexo comunicacional con los padres y apoderados, para informarles diferentes aspectos de sus hijos.

## 5. Rol profesor de asignatura

- Planificar, desarrollar y evaluar el trabajo de sus alumnos, entregando esta información a la coordinadora respectiva.
- Informar al profesor jefe en el caso que hubiere problemas de rendimiento o disciplinarios con los alumnos.
- Comunicarse directamente con el apoderado si la situación así lo amerita.
- Ser modelo a seguir por sus alumnos: puntualidad, vocabulario, afectividad.

## 6. Rol del Centro General de Padres y Apoderados

- Regirse por su propio Estatuto
- Apoyar y participar del proceso educativo de sus hijos, formando personas útiles a la sociedad.

## 9.-Rol del Centro de Alumnos

- Ser un ente democrático en su actuar.
- Regirse por Reglamento de C.C.A.A.
- Elegir democráticamente a sus representantes.
- Asesorarse por un profesor del establecimiento.
- Formar parte de la Federación de Estudiantes de la Sexta Región.
- Asumir roles relacionado con lo social, deportivo, artístico con los alumnos del colegio.
- Integrar a la comunidad educativa en las actividades planificadas.

### **Objetivos Estratégicos:**

- Asegurar el aumento en un 70% de ingreso de alumnos a universidades tradicionales.
- Mejorar durante los próximos años, el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, desde el Nivel Inicial, hasta Enseñanza Media. Para esto se debe incorporar a los padres y apoderados.
- Supervisar el desempeño laboral.
- Incrementar y optimizar los recursos humanos .
- Mejorar la calidad académica
- Superar progresivamente, los resultados en las pruebas de medición (PAES-SIMCE)
- Ir a la vanguardia entre los colegios de la comuna profundizando la reflexión pedagógica e innovando constantemente.
- Desarrollar un clima organizacional de acuerdo al PEI.
- Producir un aumento significativo y continuo de la matrícula.
- El Colegio debe potenciar las características que lo diferencian, logrando afianzar de esta forma los objetivos estratégicos propuestos.



## **El logro de los Objetivos Estratégicos.**

### 1. Por parte del Sostenedor

- Contar con los recursos humanos necesarios para satisfacer las necesidades educacionales de los alumnos.
- Continuar con las características que lo diferencian, superando eficazmente las debilidades.
- Perfeccionar frecuentemente a los docentes.

### 2. Por parte del Director

- Desarrollar una actitud de acercamiento con la comunidad educativa en su conjunto.
- Ejercer un liderazgo positivo y democrático
- Actitud receptiva y generadora de cambios.
- Velar por el cumplimiento del PEI en beneficio de la comunidad educativa
- Desarrollar herramientas organizacionales acordes con la institución

### 3. Por parte de los docentes

- Identificarse y comprometerse con el colegio
- Mantener una relación afectiva con los alumnos.
- Desarrollar un liderazgo con sólidas convicciones para defender los principios pedagógicos que sustenta con argumentos contundentes.
- Iniciativa para proponer y opinar en el plano de las innovaciones.

### 4. Por parte de los alumnos

- Afectivos con sus pares y sus profesores
- Alta autoestima
- Con altas expectativas en sus proyectos de vida
- Participativos y lúdicos
- Receptivos a las innovaciones

- Desarrollar niveles mayores de autoexigencia, vía perseverancia y mayor esfuerzo.
- Asumir una serie de valores espirituales y desarrollar la conciencia social.

5. Por parte de los apoderados

- Alto nivel de aspiraciones en que sus hijos logren el éxito en la vida.
- Ambiente familiar y cultural proclive para el desarrollo de buenos niveles de logros académicos.
- Abiertos a innovaciones pedagógicas que estimen beneficiosas para sus hijos(as).
- Debe valorar el logro de las competencias individuales y promover la superación continua de sus hijos.

### **Estrategias Funcionales**

- Desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas en los alumnos, de acuerdo a lo señalado en los programas de estudio del MINEDUC, que corresponden a los niveles Inicial, básica y educación media, apuntando a los aprendizajes esperados que deben lograr los alumnos.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos humanos necesarios, que cumplan con los requisitos solicitados.
- Crear y fortalecer el trabajo en equipo y por departamento, dejando horas para el desarrollo de esta actividad.
- Continuar con el apoyo a los alumnos más descendidos, a través de reforzamientos y remediales.
- Hacer buen uso de los recursos tecnológicos disponibles en el colegio, apoyando el quehacer educativo.

### **Evaluación**

- La evaluación de este proyecto se realizará en forma permanente antes, durante y al finalizar el proyecto.
- De acuerdo al resultado de la evaluación se realizará un reenfoque del proyecto para la actuación futura.
- Se debe monitorear frecuentemente el PEI.

# **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

## **I.-INTRODUCCIÓN**

El Colegio Hispano Chileno El Pilar que imparte enseñanza desde Pre escolar a IV año de enseñanza media en régimen de Jornada Completa, elabora e implementa su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de acuerdo a la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación: principios rectores de la Reforma Educativa, Planes y Programas vigentes y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media

1 . Igualmente, este reglamento, se fundamenta en los principios y criterios de nuestro Proyecto Educativo, en especial a lo referido en el Modelo Pedagógico. El presente reglamento responde al decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de nuestro establecimiento que corresponde a la educación General Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica con Jornada Escolar Completa.

2 . El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad. El Reglamento es revisado anualmente por la Dirección Académica, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación para tal efecto, acogiendo y analizando la contribución que los/las estudiantes, educadores y apoderados entregan sobre los procedimientos evaluativos. De esta manera se garantiza el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso de enseñanza aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones.

## **II.-EVALUACIÓN SEGÚN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO ORIENTACIONES Y CRITERIOS GENERALES**

Finalidad y estilo de la evaluación. La evaluación es tomar conciencia de lo vivido, de la que se desprende el rumbo por dónde seguir. Permite que tanto docentes como estudiantes puedan conocerse, aceptarse y valorarse a sí mismos, estimulando el desarrollo de una conciencia crítica para comprender y asumir el crecimiento personal. Es un proceso continuo de discernimiento que compromete a docentes, estudiantes y familias en la búsqueda de los medios que más conducen a los fines que se persiguen.

Se busca, con una visión sistémica, que quienes protagonizan el proceso de enseñanza–aprendizaje se comprometan en un continuo mejoramiento de los resultados obtenidos y de los elementos que favorecen o dificultan tales logros, y que practiquen una continua regulación de la enseñanza y autorregulación de los aprendizajes. La evaluación mueve hacia la acción, es decir, a activar y poner a trabajar los talentos, la voluntad y la responsabilidad, a enmendar, corregir o profundizar.

La evaluación deberá referirse a los procesos y a los resultados, y a la relación entre estos. Buscará obtener información significativa sobre el aprendizaje y crecimiento de las personas que aprenden, sobre el cómo (metacognición) y el qué están aprendiendo, sobre la calidad de los materiales, medios e instrumentos utilizados, sobre las metodologías de trabajo en la sala de clases y sobre la adecuación y pertinencia de los objetivos y contenidos. Con esta información se fundamentan juicios de valor, y se facilitan consecuentemente las decisiones destinadas a optimizarlos o mejorarlos. Los métodos de evaluación de procesos, como por ejemplo proyectos o portafolios en que se registra la evolución y producción del trabajo, son deseables y coherentes con esta finalidad de la evaluación.

La acción educativa tiene su meta en el aprendizaje, y por este motivo fijamos el interés en el currículo efectivamente aprendido. Se implementan por tanto en nuestros Centros Educativos sistemas de evaluación y seguimiento de los resultados de nuestra propuesta curricular. Por lo tanto, entendemos la evaluación de los aprendizajes como una evaluación referida a criterios en su doble significado. Por una parte, se compara el desempeño de cada estudiante con criterios y estándares previamente acordados, para medir el progreso que ha logrado. Por otra parte, se busca reconocer el estilo de participación de cada persona, sus particulares circunstancias y Proyecto Educativo, Modelo Pedagógico,

características, su punto de partida o situación inicial, y constatar los progresos respecto de sí misma con el fin de seguir orientándola.

Uno de los grandes medios de crecimiento es la toma de conciencia de lo que se vive, incluyendo la capacidad de reconocer y gustar los dones recibidos, los frutos alcanzados, y también lo que no se ha podido conseguir por diversas razones. En este reconocimiento hay una nueva invitación a poner los medios necesarios para seguir creciendo, y por eso la evaluación contiene siempre una llamada a la acción en un nuevo contexto, modificado por los aprendizajes ganados.

Práctica de la evaluación. En el proceso de enseñanza–aprendizaje a nivel del aula, se busca que cada estudiante tome conciencia de sus propios resultados de aprendizaje, con el propósito de que los contraste con sus metas personales y con el esfuerzo que ha puesto, y de que considere las causas de los resultados insuficientes, y luego corrija y busque las ayudas necesarias. Para esto, sus profesores y profesoras le hacen preguntas oportunas, proponen nuevas perspectivas, aportan información necesaria y sugieren consideraciones desde otros puntos de vista.

Al mismo tiempo, se brindan oportunidades variadas y suficientes para demostrar el aprendizaje mediante la producción de evidencias del mismo. Las prácticas evaluativas son diversas. Se buscará sobre todo desarrollar el hábito constante del examen particular sobre lo que se ha hecho, sobre las adiciones de espacio y tiempo, sobre el compromiso personal en lo vivido, y sobre los frutos obtenidos. La evaluación practicada de distintos modos y en forma habitual o frecuente es una práctica intencionada para la toma de conciencia y para acometer de manera más lúcida y decidida la acción consecuente.

Por lo tanto, han de instalarse diversas formas de “rendición de cuentas”: de cada estudiante a sus apoderados, de la institución a las familias que han confiado en ella, de quienes cumplen la función docente a sus superiores, y otras. Todas las personas involucradas son objeto y sujetos de la evaluación y de la rendición de cuentas. Deben saber cuándo, a quién y sobre qué reportar, y buscarán mejorar sus habilidades para reportar y recibir reportes. Quienes estudian deben saber que mucho depende de su esfuerzo y dedicación, así como quienes educan deben aceptar que mucho depende de su planificación y adecuada animación del proceso. El grupo de estudiantes como tal sabrá que mucho depende del ambiente humano que construyen en la sala de clases y más allá de ella. Por su parte, los padres, madres y apoderados reportarán sobre sus funciones de control parental, acompañamiento y ayuda. La Dirección del establecimiento asumirá la responsabilidad por el ambiente general de la institución, por la disponibilidad de los medios y el funcionamiento adecuado de los sistemas de soporte y de gestión al servicio de los aprendizajes.

Para las evaluaciones y calificaciones, él y la educador/a podrá usar procedimientos tales como:

pruebas escritas,

ensayos,

interrogaciones orales,

disertaciones,

trabajos prácticos,

construcciones,

representaciones, etc.,

e instrumentos: rúbricas, portafolios, listas de cotejo, escalas de apreciación, tickets de salida, dentro de una amplia y variada gama de ellos.

Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo actividades de aprendizaje desarrollada y con la forma de evidencia de aprendizaje que se espera. Se promoverá el uso de técnicas de autoevaluación y de coevaluación grupal, con fines

formativos y de investigación, de manera que todas las personas involucradas puedan comprender y enriquecer el proceso propio de aprendizaje, así como el de las demás personas con las cuales trabaja frecuente e intencionadamente de manera cooperativa.

Quienes ejercen la función docente juzgarán a partir de los resultados que van observando las adecuaciones curriculares que se requieran en contenidos, objetivos, metodología o didáctica. Se preguntarán siempre si practican en forma suficiente la evaluación formativa, es decir, si sus estudiantes reciben retroalimentación, si se hace explícito lo que hay que aprender, si se promueve la autoevaluación (conciencia metacognitiva) y la autorregulación de los aprendizajes (aprendizaje autónomo), y si se procede con adaptaciones curriculares y estrategias diversificadas de evaluación para quienes presentan más dificultades.

Según el momento y la finalidad con que se realice, la evaluación podrá cumplir una función diagnóstica, formativa o sumativa. La evaluación diagnóstica como analogía al contexto y a las experiencias previas, preconcepciones, historia personal de cada estudiante o del grupo de estudiantes; la evaluación formativa como analogía de la reflexión crítica (logros y no logros del trabajo escolar) y la evaluación sumativa con fines de acreditación como analogía de la acción y evaluación, que moviliza nuevamente a las personas a progresar o a revisar sus aprendizajes.

### **Acciones ante evidencias de logros insuficientes.**

Ante evidencias poco satisfactorias, se intensificará la evaluación, haciéndola más fina y comprensiva, para identificar el “por qué” de los logros insuficientes, para aprender de los errores y proponer acciones orientadas a corregirlos, considerando las características de las personas involucradas. Será necesario modificar ciertas prácticas docentes, mediante adecuaciones curriculares, acompañamiento más cercano, materiales y actividades especiales, formas de evaluación especialmente diseñadas para situaciones particulares, etc. Será necesario también modificar ciertas prácticas estudiantiles: tiempos dedicados al estudio, uso de técnicas y ayudas adecuadas, red de apoyo familiar o escolar, ambiente en la sala de clases, y otras.

Los resultados deseados, pero no obtenidos, es decir, los errores o debilidades detectados, permiten analizar no sólo el desempeño de cada estudiante y de cada grupo, sino también examinar las metodologías, técnicas, materiales, tiempos destinados a la enseñanza, medios evaluativos y si los objetivos evaluados responden o no a las orientaciones y fines últimos que se pretenden. Así, la evaluación no hace referencia sólo al logro de los aprendizajes esperados, sino también debe cuestionar la pertinencia y validez de los mismos y de los medios usados, teniendo como punto de referencia los fines últimos.

### III DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por el decreto 67/2018.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los y las profesionales de la educación para que tanto ellos como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinados. A partir del Artículo 3 del decreto 67/2018.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

#### Régimen de Evaluación Semestral

El Colegio Hispano Chileno El Pilar RBD :15676-0 durante el año 2022, adoptará un régimen de evaluación semestral .

Durante cada período las evaluaciones se aplicarán según las características propias de las asignaturas y de acuerdo a la planificación y calendarización oficializadas, respetando los criterios y normas generales.

Cada asignatura elaborará su planificación anual, contemplando los planes y programas del MINEDUC y agendando los procesos evaluativos en el calendario general del ciclo.

## **IV DEL PROCESO EVALUATIVO**

### Información y Calendarización del Proceso Evaluativo

La Dirección Académica velará porque a comienzos del año escolar esté disponible y actualizado para toda la comunidad el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a estudiantes, padres y apoderados a través de los siguientes documentos y/o medios: - Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio disponible en la página WEB del Colegio.

- Informe de Rendimiento Académico que se entrega dos veces a los apoderados y se encuentra disponible en Fullcolleague

### **- Informe de Desarrollo Integral.**

Es responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone el Colegio, así como asistir a reuniones o entrevistas cuando sean citados o cuando ellos así lo soliciten.

### **Importancia y sentido de las evaluaciones.**

La evaluación cumple un rol esencial en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Permite recoger información sobre los logros obtenidos por los/las estudiantes y las dificultades que van presentando durante el proceso.

Entrega insumos para que los y las educadores/as vayan retroalimentando, acompañando y modificando lo planificado, para atender las necesidades educativas de cada estudiante y cada curso.

El uso formativo de la evaluación predominará en el proceso de enseñanza, tanto dentro como fuera de las salas de clases y permitirá que los y las docentes reflexionen y determinen las mejores estrategias para promover el aprendizaje de la totalidad de los y las estudiantes, considerando la diversidad presente en los diferentes cursos.



### **Sobre Evaluaciones Formativas.**

1. Se entenderá por evaluación formativa aquella que “se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por educadores y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje, este tipo de evaluación corresponderá al 30% de la evaluación parcial.
2. Durante las clases, los y las educadoras implementarán evaluaciones formativas a través de diversas estrategias que permitan monitorear el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes. Estas estrategias serán revisadas y retroalimentadas durante la misma clase o en las siguientes, dejando espacio para que niños, niñas y adolescentes reflexionen acerca de sus logros y dificultades.
3. La evaluación formativa y la retroalimentación correspondiente podrá realizarse en forma individual y grupal.
4. En los tiempos de reuniones pedagógicas los y las educadoras definirán los tipos, frecuencia y formas de retroalimentación de las evaluaciones formativas, de manera de asegurar que todos los estudiantes sean acompañados en su proceso de aprendizaje.
5. Los equipos de educadores diseñarán las estrategias evaluativas cautelando que exista variedad en los instrumentos, de manera de retroalimentar las diversas competencias que han sido trabajadas durante las clases.
6. Tanto las evaluaciones formativas, como las sumativas serán coherentes con la planificación realizada por los y las educadoras al inicio del curso y con lo informado a los y las estudiantes y a sus apoderados.

### **Sobre Evaluaciones Sumativas.**

1. Se entenderá como evaluación sumativa, aquella que “entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza equivalente al 70% del total de cada calificación, de la evaluación parcial, la cual se utilizara para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente mediante una calificación.
2. Las evaluaciones sumativas serán fijadas por los y las educadoras en un calendario de evaluaciones por curso cautelando que exista un equilibrio, para evitar la sobrecarga de trabajo sólo en algunos períodos del mes o días de la semana.
3. Los y las educadoras entregarán los temarios de las evaluaciones a los y las estudiantes, con una semana de antelación como mínimo, indicando contenidos y habilidades que se medirán.
4. En un plazo no superior a 10 días hábiles, los/las estudiantes recibirán la corrección y la calificación o el porcentaje de logro de su evaluación. En el caso de exceder este plazo, por tratarse de trabajos extensos o de corrección delicada, los y las educadoras

notificarán a sus estudiantes la fecha de entrega al momento de recibir los trabajos. Dicha fecha no puede exceder los 15 días hábiles.

5. Los y las educadoras, luego de entregar las evaluaciones corregidas a los estudiantes, en un plazo máximo de 3 días, ingresarán la calificación a la plataforma Fullcolleague , asegurando así la debida información a los padres y apoderados.

Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, listas de cotejo, etc., serán entregados por los y las educadoras a los/las estudiantes, para ser analizados en conjunto.

La retroalimentación de las evaluaciones debe contribuir al desarrollo de hábitos metacognitivos en los/las estudiantes y para ello debe destinarse un tiempo de retroalimentación de cada instancia evaluativa frente al curso.

6. Si un/a estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, deberá comunicarlo por escrito y formalmente al profesor de la asignatura dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación.

El profesor procederá a la revisión y corrección dentro de un plazo máximo de 1 día hábil.

7. Si durante el tiempo de corrección él o la educadora se encuentran con licencia, el tiempo de corrección se extiende de acuerdo a la extensión de su ausencia.

8. Si no hay solicitudes de modificaciones presentadas una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación entregada sin posibilidad de cambio posterior.

9. Para asegurar que padres y apoderados estén informados sobre los resultados del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, las Direcciones de Ciclo enviarán una vez al Semestre comunicaciones donde se les recuerde ingresar a la plataforma Fullcolleague para revisar tanto calificaciones como observaciones y anotaciones.

10. En el caso de los y las estudiantes que presentan evaluación diferenciada con extensión de tiempo y medidas de mediación individualizadas, los plazos de devolución de procesos y/o entrega de calificación pueden variar en relación a la de sus pares.

## **Calendarios de Evaluaciones Sumativas:**

En cada ciclo se construirán calendarios donde se incorporarán las evaluaciones sumativas que requieran tiempo de preparación y estudio en casa.

- En I ciclo, (1° y 2° básico), los y las educadoras fijarán las evaluaciones sumativas y la Coordinadora Académica del ciclo preparará un calendario semestral velando por una distribución equilibrada tanto de fechas, como de procedimientos evaluativos. Este calendario es publicado en la página web del colegio.

- En II ciclo (de 3° a 6° básico) y III ciclo (7° básico a II° medio), los y las educadoras de asignatura fijarán las evaluaciones sumativas y la Coordinadora Académica del ciclo preparará un calendario semestral velando por una distribución equilibrada tanto de fechas, como de procedimientos evaluativos.

Este calendario es publicado en la página web del colegio.

- En IV ciclo (III° y IV° medio) los y las educadoras de asignatura en diálogo con los estudiantes construirán su calendario semestral, el que luego será revisado por los profesores jefes y la Dirección del Ciclo.

## **Cambios al calendario de Evaluaciones Sumativas:**

Si en el transcurso del mes y/o semestre, de acuerdo al contexto de cada curso y al ritmo de aprendizaje de los y las estudiantes es necesario realizar cambios al calendario, en el I y II ciclo se enviará una comunicación a los apoderados indicando el cambio y los motivos de este. Estos cambios deben ser aprobados por la Coordinadora Académica de cada ciclo.

En el caso de III y IV ciclo, los cambios son informados directamente a los estudiantes y a la Coordinación Académica, por el profesor de la asignatura que corresponda. Es fundamental que los y las estudiantes y sus apoderados, revisen periódicamente el calendario de evaluaciones, pues es un instrumento de trabajo dinámico que va cambiando según el contexto y necesidades de cada curso.

## **Exigencias formales que afectan la calificación en procesos evaluativos.**

Todos los y las educadoras velarán y exigirán el cumplimiento de las normas mínimas acordadas por ciclo relacionadas con la caligrafía, ortografía, redacción, presentación y formato de los procedimientos evaluativos escritos.

Cada sector de aprendizaje estudiará e informará a los y las estudiantes al inicio del año escolar, si estas exigencias formales incidirán en la calificación y en qué porcentaje.

### **Eximiciones de asignaturas.**

De acuerdo al artículo 5° del decreto 67/2018, los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos ellos. Asimismo, la eximición de asignaturas, no se extenderá como respuesta de atención a la diversidad, dando la oportunidad a los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de participar del proceso de aprendizaje junto a sus compañeros y compañeras, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje.

Dichas medidas, serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los y las estudiantes que lo requieran, por los o las encargadas de Evaluación del colegio en acuerdo con el Equipo de Ciclo y con la respectiva autorización de las Coordinaciones Académicas de cada ciclo.

### **Ausencia a Procedimientos Evaluativos**

La ausencia a la realización de un procedimiento evaluativo calendarizado, debe ser justificada por los apoderados de manera escrita al educador/a de la asignatura correspondiente, a través de un correo electrónico o libreta de comunicaciones, especificando estar en conocimiento de dicha evaluación.

La justificación debe explicar los motivos de inasistencia y/o presentar el certificado médico si corresponde. En el caso de los y las estudiantes de 3° básico en adelante, serán ellos/ellas los/las responsables de presentar el justificativo dirigido al profesor/a de asignatura el mismo día en que se reintegra a clases.

En caso de ausencia prolongada por viajes, situaciones de salud u otras, los apoderados deberán informar por escrito a la Dirección de Ciclo para la planificación de las medidas a adoptar y la recalendarización de las obligaciones escolares, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por las partes.

La ausencia del/la estudiante deberá consignarse tanto en su hoja de vida como en el registro diario de asistencia del libro de clases. Si un/a estudiante se ausenta a una evaluación estando en el Colegio, será calificado/a con nota 1,1, la que no podrá ser modificada dado que se considera una falta grave.

Los y las estudiantes que asistan a las experiencias formativas y deportivas oficiales del Colegio, insertas en el calendario escolar, no podrán ser evaluados/as los dos días hábiles siguientes al día de término de dicha experiencia formativa, exceptuando las realizadas o finalizadas el día viernes.

La responsabilidad de informar a los Directores de Ciclo y profesores, sobre los/las estudiantes que participen en estas experiencias será del jefe de área respectiva.

Cuando un/a estudiante se ausente por varios días, durante el desarrollo de un proyecto de comprensión, al ser éste realizado en equipos, no podrá tener la misma evaluación que sus compañeros. Será su profesor/a quien determine si debe: completar su parte del trabajo; realizar un trabajo específico un día después del término de la jornada y/o realizar un pequeño proyecto personal, donde alcance los mismos aprendizajes adquiridos por sus compañeros. Si un/a estudiante falta sólo el día en el cual se aplicó la evaluación, la recuperación podrá ser realizada al día siguiente.

El/la estudiante que deba rendir una evaluación deberá ingresar en el horario habitual

. No será permitido ingresar tarde al colegio, cuando un estudiante tenga calendarizada una evaluación. Tampoco podrá retirarse antes de una evaluación.

Si un estudiante realiza 2 evaluaciones fuera de la fecha establecida por el calendario durante el trimestre, sin haber presentado certificado médico o una autorización especial por parte de su Dirección de Ciclo, las siguientes evaluaciones atrasadas tendrá un 70% de exigencia.

### **Rendición De Evaluaciones Atrasadas.**

Los/las estudiantes de II, III y IV ciclo que se ausenten a evaluaciones por requerimiento del Colegio podrán rendirlas el día martes o jueves siguiente a su ausencia:

- II Ciclo de 15:30 a 17:00 hrs.
- III y IV Ciclo de 17:00 a 18:00 hrs.

Los estudiantes de 5° básico a IV° medio que, por cualquier otra razón, distintas a las mencionadas en el párrafo anterior, no rindan evaluaciones en las fechas establecidas, aún con justificativo del apoderado, deberán realizarlas:

- 3° y 4° Básico: Día martes o jueves de 15:15 a 17:00 hrs
- 5° a IV° medio: De lunes a jueves inmediatamente a la ausencia de 16.00 a 17:30 hrs.

Las inasistencias no justificadas a evaluaciones se aplicarán en la misma al instancia del día de regreso del estudiante , con un nivel de exigencia de un 70%.

Si por segunda vez el estudiante no se presenta a rendir la evaluación, será calificado con la nota mínima, 1,1.

En caso de ausencia a evaluaciones por estar suspendido de clases, el/la estudiante la rendirá al reintegrarse a clases.

Los y las estudiantes que tengan evaluaciones diferenciadas y/o adecuaciones curriculares y hayan justificado debidamente, podrán ser citados otro día y/o en otro horario dentro de la jornada escolar a rendir su evaluación pendiente.

Serán los profesores de asignatura quienes informarán y coordinarán con el Equipo de Evaluación y/o Coordinación Académica del ciclo, estas situaciones.

En caso de ausencia prolongada (por motivos de salud, viaje u otros), la Dirección de Ciclo y/o la Coordinación Académica organizarán un calendario de recuperación de evaluaciones que respete los tiempos de estudio necesarios y las posibilidades del colegio.

En el caso de los/las estudiantes de Primer Ciclo, las evaluaciones atrasadas serán tomadas por las profesoras respectivas y/o por la coordinadora académica del ciclo, durante la jornada de clases. El plazo de aplicación dependerá de las características de la evaluación y de las razones de la ausencia.

La calificación mínima que podrá tener un/a estudiante que rinde una evaluación, será de 1,1

Entrega de trabajos, informes, ensayos atrasados. Se espera que todos/as las y los estudiantes entreguen sus trabajos y tareas en los plazos establecidos con su educador/a. La puntualidad forma parte fundamental de la formación en responsabilidad.

En el caso de la entrega de trabajos ensayos u otras evidencias de aprendizaje con atraso y SIN UNA JUSTIFICACIÓN FORMAL POR PARTE DEL APODERADO Y/O CERTIFICADO MÉDICO, se aplicará la siguientes escala de evaluación.

<b>Días de atraso</b>	<b>Nota máxima</b>
1 a 3	6,5
4 a 6	6,0
7	5,0
8 a 10	4,0
Más de 10	2,0
No entrega	1,0

### **Faltas De Honradez En Los Procedimientos Evaluativos.**

Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, “copiar” o “soplar” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.

A los y las estudiantes que sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en prueba, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación. Será citado/a para rendir una nueva evaluación.

Esta evaluación tendrá 70% de exigencia. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar .

En el caso de situaciones de plagio y engaño en trabajos, éste será invalidado para efectos de calificación. Al estudiante o al equipo de estudiantes responsables se les solicitará realizar un nuevo trabajo con un 70% de exigencia en un plazo de una semana. Esta evaluación deberá ser realizada en forma presencial y con tiempo acotado, un día de la semana, después de la jornada. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

Resolución de situaciones especiales de evaluación La Secretaría Regional Ministerial de Educación, podrá resolver situaciones especiales de evaluación debidamente fundamentadas. Las situaciones no previstas en el presente Manual, serán resueltas por la Dirección del Colegio y/o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de la esfera de su competencia.



V DE LAS CALIFICACIONES El colegio Hispano Chileno el Pilar , como organismo educacional reconocido por el Ministerio de Educación informará anualmente las calificaciones de sus estudiantes y cuando proceda el término de los estudios de educación básica y media .

Las calificaciones anuales serán subidas al Sistema de Información General del Estudiante (SIGE).

Escala de calificaciones En los niveles de Pre Kinder y Kinder los logros de aprendizaje del área cognitiva serán reportados a través de los conceptos

1 (logrado),

0 (en proceso),

Para aquellos aprendizajes que se refieren a las dimensiones Pastoral y Socio Afectiva, se usarán los conceptos :

1 (logrado),

0 (en proceso),

La calificación 1,0 corresponderá a evaluaciones no entregadas por parte del/a estudiante, al igual que a los y las estudiantes que se ausenten al procedimiento evaluativo, estando en el colegio.

La calificación mínima de aprobación por asignatura será de 4,0 (cuatro coma cero). Esta calificación corresponde al 60% de logro en la evaluación. En el caso de que un alto porcentaje de los y las estudiantes (50% o más del curso) no obtengan un 60% de logro en una evaluación, esta quedará invalidada y los docentes realizarán remediales para asegurar el aprendizaje de las competencias correspondientes, los que posteriormente se volverán a evaluar.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura, será coherente con la planificación y los objetivos de aprendizaje de cada nivel. Esto será informado por cada profesor a sus estudiantes al inicio de cada semestre.

### **Evaluaciones de Proyectos de Comprensión.**

Entre 1° básico y IV° Medio se realizarán Proyectos de Comprensión destinados a integrar, profundizar y extender el conocimiento, asegurando la adecuada comprensión de aquellos tópicos nucleares propios de la disciplina estudiada.

Por medio de los proyectos se desarrollarán las habilidades de investigación, hábitos de pensamiento y trabajo cooperativo.

Durante el desarrollo de Proyectos de Comprensión se realizarán evaluaciones formativas que permitirán a los estudiantes orientar la investigación, aclarar conceptos y profundizar en ellos, elaborar productos intermedios y/o finales, etc.

La evaluación sumativa de proyectos de comprensión será tanto de proceso como de su producto final, pudiendo calificarse con una o dos notas además de la correspondiente al producto final.

## **VI DE LA PROMOCIÓN.**

Como colegio buscaremos que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos: cognitivo, socio-afectivo y religioso espiritual.

Para ello pondremos los medios para que puedan desplegar sus potencialidades y avanzar en su proceso de formación.

Los requisitos para que un/a estudiante desde 1° básico a IV° medio sea promovido/a de año son los siguientes:

- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de su respectivo nivel
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual deberá ser de 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual deberá ser como mínimo de 5,0, incluyendo las asignaturas reprobadas.
- Tener un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%, considerando la participación en eventos previamente autorizados por el colegio, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes y de formación apostólica.

Tal como se señala en el Artículo 11 del decreto 67/2018, el Director junto al Equipo Directivo, analizarán la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que considerando múltiples antecedentes se decida sobre la promoción o repitencia de estos/as estudiantes, tomando en cuenta para la decisión final, la visión del niño, niña o adolescente y de su padre, madre o apoderado.

La decisión tomada se sustentará en un informe sobre el o la estudiante, elaborado por su profesor/a jefe y los especialistas que lo acompañen en su proceso: psicopedagoga/o, psicóloga/o, orientador/a u otro. Este informe contemplará:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año;
- b) El acompañamiento que ha recibido durante el año;
- c) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su grupo curso, así como las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- d) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El colegio velará al año siguiente porque los y las estudiantes que hayan repetido de curso o que hayan sido promovido sin los promedios mínimos, sean adecuadamente acompañados por un equipo interdisciplinario.

Como lo establece el artículo 13 del decreto 67/2018, la situación final de los y las estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar.

En el mes de diciembre se entregará a ellos/ellas y a sus padres y apoderados un informe final que indique las asignaturas o módulos del plan de estudio trabajados durante el año, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Si el o la estudiante requiriera algún apoyo o reforzamiento especial para el año siguiente, se firmará un compromiso con sus apoderados para cautelar que esto ocurra.

En el caso de los/las estudiantes que repitan de curso por segunda vez en el mismo ciclo, el Colegio analizará su permanencia en el establecimiento.

La calificación obtenida por los y las estudiantes en el sector Religión, de 1° a 6° básico, no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.

En el caso de la asignatura de Formación Teológica, impartida entre 7° básico y 2° medio, dicha calificación incidirá en el promedio y promoción de los alumnos. (Decreto exento 628/2016).

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, de sector de Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

## **ADAPTACIONES CURRICULARES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA. ADAPTACIONES CURRICULARES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

De acuerdo a lo dispuesto en el "Protocolo de Necesidades Educativas Especiales", del Colegio Hispano Chileno el Pilar , basado en el Documento aprobado por el MINEDUC el año 2010, se establecerá una diferenciación entre Adecuaciones curriculares y Evaluación diferenciada: Adecuaciones Curriculares de acuerdo al Decreto 83, el estudiante podrá acceder a Adecuaciones Curriculares una vez se hayan implementado medidas de diversificación de la enseñanza para alcanzar los objetivos de aprendizaje correspondientes y ellas no hayan sido suficientes para asegurar el aprendizaje. Esta intervención se presentará en diferentes niveles de profundidad, dependiendo de los requerimientos del estudiante. Se podrá intervenir a través de recursos extraordinarios, metodología, contenidos, objetivos, evaluaciones, criterios de evaluación, jornada escolar, eximición de pruebas, cierre de semestre anticipado (siendo requisito de promoción tener completo el primer semestre de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción).

1. Adecuaciones Curriculares no significativas de acceso y evaluación. Son aquellas que no afectan los objetivos de aprendizaje.

- 1.1 Medidas de mediación en el proceso de enseñanza: Corresponde a las medidas que en forma prioritaria implementan los educadores dentro de la sala de clases, para favorecer el aprendizaje de los estudiantes.

Entre ellas reconocemos: uso de materiales diversos; apoyo visual complementario; mediación para la comprensión de diversas situaciones; focalización de la atención; flexibilidad en los tiempos de ejecución y trabajo; material de apoyo complementario; nivelación de contenidos; redistribución de roles y/o grupos en el trabajo colaborativo; fomento de actividades que propicien autocontrol y autorregulación del aprendizaje y regulaciones sociales; monitoreo para favorecer el inicio, desarrollo y término de las actividades.

Todas estas estrategias pueden ser transitorias o permanentes y pueden estar dirigidas o no para niños con NEE.

- 1.2. Evaluación Diferenciada: Se entiende como la variación del instrumento evaluativo y/o de la metodología de evaluación de acuerdo a las necesidades del estudiante, manteniendo los objetivos, contenidos y habilidades a evaluar. Este se aplicará a los estudiantes con NEE: Disminución del número de preguntas, flexibilidad en los

espacios y momentos de evaluación, extensión del tiempo de realización de la evaluación, mediación en la comprensión de enunciados, modificación de instrucciones, utilización de material concreto, modificación del formato de trabajo, mediación individual en la sala de psicopedagogía, entre otras.

## **2. Adecuaciones Curriculares significativas de acceso y evaluación.**

Estas adecuaciones afectarán los Objetivos de Aprendizaje y corresponden a la modificación de la planificación a nivel de objetivos, contenidos y evaluación, de acuerdo a las necesidades educativas que presente el estudiante.

Se expresa por medio de las siguientes acciones: gradación de contenidos u objetivos, eliminación de contenidos u objetivos, disminución de la jornada escolar, eliminación de pruebas, cierre de semestre anticipado, modificación de material de trabajo en clases (guías, textos, pautas de trabajo, tareas etc.), realización de trabajos complementarios, entre otros. Además, podría implicar una modificación del instrumento de evaluación en relación a los contenidos y objetivos, en concordancia con los ajustes realizados.

## **EXIMICIÓN.**

Ningún/a estudiante podrá ser eximido/a de una asignatura de acuerdo a lo establecido en el Decreto 67/2018. Como respuesta de atención a la diversidad se dará oportunidad a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales participar del aprendizaje, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que impliquen la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje. Dichas medidas serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los estudiantes que lo requieran, por el Equipo de Evaluación del colegio en acuerdo con el Equipo de Ciclo y con la respectiva autorización de las Coordinaciones Académicas de cada ciclo.

El Departamento de Evaluación revisará toda solicitud de adecuaciones curriculares. Las cuáles deberán estar respaldadas por el informe de un especialista externo pertinente y que acompañe sistemáticamente el proceso de los y las estudiantes.

Dicho diagnóstico deberá especificar las áreas afectadas que influyen en el desempeño pedagógico a nivel general del/la estudiante y su bienestar emocional. El departamento de Evaluación tendrá un plazo de 2 semanas para informar en forma escrita vía mail y/o entrevista, a los padres y especialistas, la propuesta del colegio a la solicitud planteada. El criterio que primará en esta decisión, será la necesidad del/la estudiante y la capacidad de respuesta o recursos de que dispone el Colegio para responder a ella. Se formalizarán los acuerdos, a través de un documento firmado por ambas partes (colegio - familia). Posterior a ello, los profesores de asignatura serán informados para que procedan a realizar las adecuaciones curriculares. La implementación de medidas de diversificación de enseñanza y de evaluación diferenciada, no asegura la calificación mínima 4.0.

Los y las estudiantes que requieran renovación de medidas de apoyo implementadas en años anteriores deberán presentar la documentación solicitada como plazo máximo al 30 de marzo del año en curso para ir ajustando las medidas en función de la evolución y de sus necesidades. Durante el transcurso del año se solicitará a los profesionales externos estados de avance.

## **ANEXO 1 PROTOCOLO PARA RENDICIÓN DE EVALUACIONES ATRASADAS**

Con el fin de ordenar el proceso de rendición de evaluaciones atrasadas, se ha dispuesto el siguiente protocolo:

1. El responsable de administrar el proceso evaluativo es el profesor de la asignatura y debe preocuparse de los/las estudiantes que por diversas razones se ausentan a dichas evaluaciones, recibiendo y exigiendo las justificaciones pertinentes.
2. Toda ausencia de estudiantes en la rendición de una evaluación debe quedar consignada en el libro de clases por parte del/la profesora de asignatura, indicando la justificación o no presentación de ella. Esto permite el seguimiento de situaciones particulares a través de la Hoja de Observaciones de cada alumno en Fullcolleague .
3. Días de rendición de Evaluaciones atrasadas:
  - Estudiantes de 3° y 4° básico: Días martes o jueves de 15:30 a 17:00 hrs
  - Estudiantes 5° a IV° medio: Días martes o jueves de 15:30 a 17:00 hrs.
  - Estudiantes de III y IV Ciclo que hayan participado en alguna actividad representando al colegio :días martes o jueves de 15:30 a 17:00 hrs. Son los/las estudiantes quienes deben preocuparse de presentar la justificación y/o certificado médico al profesor, y acordar con él, la fecha para rendir la evaluación.

## **AUSENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES A EVALUACIONES PROGRAMADAS**

Justificación de ausencia por parte del/la apoderado/a: La ausencia a la realización de un procedimiento evaluativo calendarizado, debe ser justificada por los apoderados de manera escrita al educador/a de la asignatura correspondiente, a través de un correo electrónico o libreta de comunicaciones, especificando estar en conocimiento de dicha evaluación. La justificación debe explicar los motivos de inasistencia y presentar el certificado médico si corresponde.

a) Esta justificación debe ser presentada al profesor jefe el día en que se reincorpora al colegio y a los profesores correspondientes a las evaluaciones que faltó .

b) Justificación de ausencia por parte de la Dirección Académica o Dirección de Ciclo: todo/a estudiante que se ausente a una evaluación programada por motivos de participación en actividades solicitadas por el colegio (participaciones académicas, deportivas, pastorales) deberá ser previamente autorizado por la dirección de ciclo correspondiente, la que informará con antelación a los profesores de asignatura a través de una nota en el libro de clases o por correo electrónico, valiendo esto como justificación de su ausencia.

Los / las estudiantes son responsables de ponerse al día en las asignaturas en las que se ausentaron y agendar la fecha con su profesor/a de asignatura para rendir las evaluaciones pendientes.

d) Justificación de ausencia por motivos de viaje: en el caso de un/a estudiante que, por motivos familiares, se ausente por un tiempo prolongado, el/la apoderado/a,



formalmente y con la anticipación debida, debe informar y pedir la autorización a la dirección de ciclo. Será responsabilidad del/la apoderado/a y del/la estudiante ponerse al día en lo académico. El /la estudiante, antes de ausentarse, debe informar a sus profesores y reprogramar con ellos sus compromisos académicos.

#### **4. Responsables de la toma de pruebas atrasadas:**

- 3° y 4° básico: Profesor de asignatura
- 5° a IV° medio: martes o jueves: Profesor de asignatura .

Sólo estos estudiantes que sean justificados por sus apoderados serán autorizados para dar pruebas atrasadas.

## **ANEXO 2 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 2022**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N°12 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N°1223 del 12 de diciembre de 2002), el Colegio Hispano Chileno El Pilar establece lo siguiente:

- a) En el caso de que un/a estudiante solicite el cierre anticipado de su año escolar, su apoderado deberá presentar al Director de Ciclo correspondiente una carta formal donde se indique el motivo de la solicitud y se adjunte la documentación pertinente: certificados e informes médicos, tratamientos, campeonatos, traslados familiares, etc.
- b) La carta formal mencionada en el párrafo anterior, debe hacerse llegar con copia al coordinador académico del ciclo del o la estudiante, para cautelar que todos los responsables estén informados de la solicitud.
- c) Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por la Dirección de Ciclo y el Director /a del colegio, cautelando que la documentación presentada por el apoderado se ajuste a la solicitud y a la realidad vivida por el o la estudiante durante el año.
- d) Para acceder al cierre anticipado del año, el / la estudiante deberá haber rendido, a lo menos, el primer semestre del año lectivo respectivo, no tener evaluaciones pendientes, tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% del primer semestre, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2022.
- e) La resolución final frente a la solicitud de cierre anticipado de año, será comunicada formalmente a los apoderados por parte de la Dirección de Ciclo respectiva, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

### ANEXO 3. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

De acuerdo al artículo 2 de la ley N°18.962 que establece que “Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar”, el Colegio Hispano Chileno el Pilar establece lo siguiente:

- a) El equipo del área de Convivencia Escolar , además de la Dirección de Ciclo, profesor jefe y profesores de asignatura, darán apoyo al /la estudiante y a su familia, velando por su adaptación escolar en todo ámbito, permitiendo la continuidad de sus estudios y la promoción escolar.
  
- b) Se resguardará que exista un clima de acogida y de respeto para el/la estudiante y su familia por parte de toda la comunidad escolar.
  
- c) En el caso de las estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, uso de uniforme, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para resguardar la salud y el término sano del embarazo.
  
- d) En el caso de los estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para apoyarlo en el acompañamiento de la madre y su hijo.
  
- e) Las facilidades o adecuaciones académicas que el colegio brinde a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se determinarán según cada caso y en acuerdo con ellos y sus apoderados.

## **ANEXO 4 APOYOS ACADÉMICOS PARA DEPORTISTAS**

Nuestro Proyecto Educativo establece que la misión que nos convoca, es ofrecer una formación integral de calidad a niños, niñas y jóvenes, buscando el desarrollo de toda la persona por medio de un acompañamiento cercano, eficaz, respetuoso que promueva el uso de la libertad personal.

En consecuencia, el colegio ofrece la posibilidad de intervenir algunos componentes del currículo (Programa, secuencia, tiempos, metodologías, evaluación), para apoyar a los estudiantes que desarrollen actividades deportivas de alto rendimiento.

I. Adaptaciones de Carácter individual Entre las adecuaciones que el colegio puede implementar en el caso de deportistas de alto rendimiento con proyección internacional y/o profesional, se encuentran las siguientes:

- Término anticipado de la jornada escolar: Finalizar la jornada escolar antes del término del horario habitual.
- Anticipación del término del proceso académico: Finalización del proceso semestral de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de evaluación.
- Eximición de evaluaciones: Eximición de una o varias evaluaciones por motivos deportivos, de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de evaluación y promoción escolar.
- Adaptación de los programas de estudio: Flexibilización del currículo, en cuanto a los contenidos de algunos programas de estudio.
- Postergación de evaluaciones: Recalendarización de pruebas o trabajos.
- Cambios en los instrumentos de evaluación: Adecuación de instrumentos de evaluación de acuerdo a las necesidades específicas del estudiante. Estas adaptaciones podrán ser aplicadas siempre y cuando el o la estudiante, hayan cumplido con lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

El procedimiento para solicitar estas adecuaciones es el siguiente:

- El apoderado por medio de una carta formal, solicita a la Dirección de Ciclo correspondiente, con copia al profesor jefe, apoyo académico para su hija o hijo indicando: Qué deporte realiza su hijo/a. o Período de tiempo que lleva entrenando.

Identificar la institución y la persona responsable de su entrenamiento.

Días y horas de entrenamiento.

Calendarios de campeonatos en que participará.

Nivel de rendimiento o ranking en la disciplina deportiva que practica.

- Dirección Académica y Dirección de Ciclo, junto con el encargado de deportes y el profesor jefe, determinarán qué tipo de apoyo se le brindará al estudiante.
- En una entrevista formal, el Director de Ciclo y el Profesor Jefe entregarán a los apoderados una carta de “Adecuaciones Curriculares”, donde se explicitarán los apoyos que el colegio brindará al estudiante deportista y, al mismo tiempo, el estudiante y su familia firmarán un compromiso de cumplimiento de las condiciones que el colegio solicite.

## **II. Facilidades y flexibilidades ante procedimientos de evaluación, de orden colectivo:**

En el caso de estudiantes que deben participar en campeonatos que impliquen asistencia durante todo el fin de semana, se ofrece la posibilidad de aplazar las evaluaciones del día lunes siguiente, a otro día de la misma semana, de acuerdo a un plan previamente establecido con el profesor de la asignatura correspondiente. Para este efecto, los entrenadores avisarán al director de ciclo correspondiente, quien pondrá de aviso a los profesores a lo menos con una semana de anticipación.

# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



El Colegio Hispano Chileno El Pilar tiene como propósito educar a la persona en un marco de libertad responsable tanto en lo valórico, como en lo cognitivo, integrándolo a la sociedad como partícipe activo y gestor de cambios, sustentando valores universales como la solidaridad, tolerancia, diálogo permanente, autodisciplina y respeto, creando un entorno de armonía y buena convivencia que se concentra en:

- 1.- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 2.- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- 3.- Desarrollar acciones tendientes a disminuir y prevenir la aparición de manifestaciones violentas mediante actividades como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional, que faciliten la sana convivencia democrática al interior de nuestro colegio.
- 4.- Mejorar la convivencia a partir de un programa de intervención sobre las relaciones personales en la escuela para la resolución de los conflictos.
- 5.- Renovar las normas de disciplina escolar para adecuarlas al nuevo contexto cultural y democrático, en coherencia con nuestro Reglamento Interno.

- 6.- Elaborar un programa de convivencia escolar que promueva un marco de reglamentación institucional desde donde previene, aborda y se es proactivo en la educación de una cultura de convivencia escolar en el Colegio EL PILAR.
- 7.- Generar un proceso de producción colectiva de las normas que mida su calidad por el nivel de participación, diálogo y consenso en el que puedan incluirse todos los actores educativos: directivos, docentes, estudiantes, familias y personal no docente del Colegio EL PILAR.
- 8.- Desarrollar contextos de integración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y con el entorno, en donde se desarrollen nuevas formas de relacionarse (conducta asertiva y cooperativa).

## **MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley N°20.370)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N°20.084)
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide)
- Ley de Abuso Sexual (Ley N°19.927)
- Legislación de Convivencia Escolar vigente
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536)
- Ley sobre Violencia Intrafamiliar (Ley N°20.066)
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño

### **Capítulo I.- PRESENTACIÓN PERSONAL**

- 1.- El uso del uniforme institucional es obligatorio en todos los niveles, durante todo el año. Especialmente en la asistencia a Ceremonias Públicas.
- 2.- El uniforme institucional constará de:
  - a.- Sweater gris institucional (Damas- Varones)
  - b.- Polera institucional roja (período estival, damas – varones)
  - c.- Falda Gris (Damas)
  - d.- Pantalón Gris
  - e.- Blusa Blanca (período otoño –invierno damas)
  - f.- Camisa Blanca (período otoño – invierno varones)
  - g.- Vestón escolar (Varones)
  - h.- Blazer (Damas)
  - i.- Corbata institucional (damas – varones)
  - j.- Zapatos Negros / Zapatillas tipo colegio.

- k.- Parka Roja institucional (Damas – Varones)
- l.- Calcetas Gris (Damas – Varones)
- m.- Buzo Institucional (Damas – Varones) de 7° a 4° medio, deben usar uniforme el resto de la jornada.
- n.- Polera de Educación Física blanca institucional (Damas – Varones)
- p.- En las Damas el largo de la falda debe ser **máximo de 5 cms. Sobre la rodilla**, estando de pie.
- q.- Todas las prendas de vestir y material de trabajo deben estar debidamente marcados con el nombre del alumno de manera indeleble, ya que el colegio no se responsabilizará por el extravío de objetos y prendas escolares.
- r.- No se permite la asistencia al colegio con accesorios, tales como: pulseras, aros (Varones), Anillos, collares extravagantes, piercing y maquillaje.
- s.- Se prohíbe traer al colegio cualquier otro objeto de valor o tecnológico, ya que el colegio no asume responsabilidad alguna frente a la pérdida o deterioro de éstos. Así también se prohíbe usar teléfonos celulares, salvo que por razones relacionadas directamente con el proceso de enseñanza aprendizaje, sean solicitados por un profesor. Ante el uso no autorizado, se aplicará Protocolo establecido.
- t.- El corte de pelo en las damas y varones debe ser tradicional, no permitiéndose cortes de fantasía, patillas, cabezas rapadas, adornos y tinturas de color extravagante.
- u.- El rostro del varón debe estar debidamente rasurado.
- v.- En época de frío excesivo (20 de mayo a 20 de septiembre) se autoriza el uso de pantalón en las damas, éste debe ser de vestir (tela, paño, etc.) del color institucional y a la cintura, además del uso de cuellos, bufandas y gorros, deben ser del color rojo o gris institucional.
- w.- La presentación personal de los estudiantes en el colegio debe reflejar el respeto hacia una sana y adecuada convivencia con los demás.

**El estudiante que asista a rendir evaluaciones pendientes, se debe presentar con uniforme institucional.**

#### **Actos Oficiales y Ceremonias:**

El uniforme a utilizar es camisa blanca (Varones), blusa blanca (Damas), corbata y vestón o blazer según corresponda.

y.- Se autorizará el uso de polerones con diseños propios de su curso, sin dibujos obscenos y previa aprobación de las autoridades del colegio **SÓLO** a los estudiantes que cursen Cuarto Año Medio

z.- El no cumplimiento con los puntos anteriores constituye una falta grave, siendo deber de la familia que estas disposiciones se cumplan.



## **Capítulo II.- DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD HORARIO**

**Apertura de Colegio :** 07:30 hrs.  
**Cierre de Colegio :** 18:00 hrs (lunes a jueves)  
13:00 hrs (viernes)  
**Inicio Jornada escolar :** 08:00 hrs.

### **Organización de la Jornada Escolar de lunes a viernes**

<b>Nivel</b>	<b>Ingreso Estudiantes</b>	<b>Salida Lunes a Jueves</b>	<b>Salida día Viernes</b>
<b>Prebásica</b>	<b>8:00</b>	<b>15:15</b>	<b>13:00</b>
<b>Básica</b>	<b>8:00</b>	<b>15:15</b>	<b>13:00</b>
<b>Media</b>	<b>8:00</b>	<b>17:00</b>	<b>13:00</b>

- 1.- Todos los estudiantes, en ambas jornadas, deben llegar al colegio e ingresar a sus salas de clase al toque de timbre para dar comienzo a la jornada escolar.
- 2.- La puerta se cerrará a las 08:00 hrs.
- 3.- Los estudiantes que ingresen posterior al cierre de puerta, serán registrados por inspección, quien autorizará el ingreso a sus salas a las 8:30 hrs.
- 4.- Los atrasos de los estudiantes por fuerza mayor deberán ser justificados personalmente por el apoderado en Inspección del respectivo ciclo.
  - ✓ No se considerará atraso cuando el alumno presente certificado médico de atención por exámenes y/o controles médicos.
  - ✓ Tercer atraso citación de apoderado, firma de hoja de vida del estudiante y suspensión por un día.
  - ✓ Se reiteran tres atrasos, es citado el apoderado, firma de hoja de vida del estudiante, carta de compromiso y suspensión por dos días.
- 5.- Cuando el estudiante llegue atrasado con más de cinco minutos después de un recreo o cambio de hora, estando en el colegio, si no hay justificación respaldada por Inspección u otra entidad, deberá solicitar un pase de ingreso a clases, otorgado por la autoridad competente, registrándose dicho atraso en su hoja de vida.
- 6.- La presencia del apoderado en colegio para justificar los atrasos o tomar conocimiento no exime al estudiante de su responsabilidad, quien debe comprometerse y no reincidir en dicha conducta.
- 7.- La asistencia a clases es obligatoria del mismo modo que a toda otra actividad establecida oficialmente por el colegio.
- 8.- Toda inasistencia deberá ser justificada:
  - ✓ En la agenda del estudiante o a través de correo institucional con firma del apoderado titular.

- ✓ Con certificado médico presentado a profesor jefe, dentro de las 48 horas de ser emitido dicho documento.
- ✓ Profesor jefe debe informar al Inspector de Ciclo.

9.- La inasistencia a clases no justificada constituye una falta grave y como tal es sancionada de acuerdo al Reglamento

10.- La inasistencia a pruebas y a toda actividad calificada debe ser justificada con certificado médico o por el apoderado en forma personal al profesor jefe, en un máximo de 48 horas, quien a su vez debe derivar a Inspectoría.

11.- Todo estudiante para ser promovido, debe asistir a lo menos un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual y en el Reglamento de Evaluación.

### **Capítulo III**

#### **DERECHOS ESTUDIANTILES**

1.- Ser protagonista de su propia educación y orientado por sus docentes para alcanzar un desarrollo armónico en los valores universales.

2.- Ser respetado en su integridad y dignidad personal.

3.- Ser escuchado con respeto y en un diálogo permanente.

4.- A recibir una información integral y participar activamente en la vida escolar sin transgredir las normas contenidas en el presente Reglamento y de acuerdo a los contenidos valóricos del Proyecto Educativo.

5.- A ser tratados como personas, respetando sus derechos, sus diferencias individuales tanto en instancias educativas, sociales y familiares.

6.- A no ser discriminados por su orientación sexual, edad, capacidad, condición religiosa, racial, económica o social, maternidad o paternidad.

7.- Expresar libremente su opinión, respetando las normas de una convivencia sana y armónica.

8.- Ser evaluado de acuerdo al Reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.

9.- Recibir todos los beneficios que le permite la Ley N°313/1972, en caso de accidentes escolares.

10.- Al uso de todas las dependencias del establecimiento, de acuerdo a las normas establecidas al interior de éste.

11.- A organizarse y crear instancias que canalicen las inquietudes de los estudiantes en forma libre y democrática, respetando las normas vigentes y siguiendo los conductos regulares.

12.- A ser informado oportunamente de su rendimiento por cada profesor de asignatura.

13.- A ver, analizar y revisar el resultado de sus pruebas dentro del plazo reglamentario vigente (5 días hábiles después de haber realizado la evaluación).

14.- A postular a becas de pago de escolaridad según reglamento del establecimiento.

15.- A disfrutar de un medio ambiente sano y adecuado.

## **Capítulo IV**

### **OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE**

- 1.- Mantener una adecuada disposición e interés por aprender.
  - 2.- Participar responsablemente en el proceso educativo, realizando las actividades para el logro de los objetivos propuestos y cumpliendo sus obligaciones escolares que complementan el aprendizaje.
  - 3.- Cumplir las normas contenidas en el reglamento interno del establecimiento
  - 4.- Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y el material didáctico que el establecimiento pone a su disposición, reparando los daños causados por cualquier circunstancia.
  - 5.- Respetarse a sí mismo y a todos los demás miembros de la comunidad educativa.
  - 6.- Respetar el Reglamento de evaluación y promoción escolar del establecimiento.
  - 7.- Participar responsablemente en las actividades programadas por la unidad educativa.
  - 8.- Mantener una actitud de respeto durante el desarrollo de todas las actividades planificadas por la unidad educativa (ACLE, actos, desfiles, charlas, campeonatos, etc.)
  - 9.- Tener y portar diariamente su agenda escolar
  - 10.- Informar y entregar oportunamente al apoderado las comunicaciones y circulares enviadas por el colegio y especialmente notas y pruebas firmadas por el apoderado.
  - 11.- Mantener un comportamiento acorde en los actos cívicos programados por el establecimiento, Centro de Alumnos, de Padres y Apoderados y en general en toda actividad.
  12. Mantener una conducta adecuada que no dificulte el normal desarrollo de clases y actividades programáticas.
  - 13.- Mantener actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros y con todo el personal del colegio.
  - 14.- Respetar todos los horarios que el colegio ha establecido.
  - 15.- Cumplir con las exigencias del uniforme institucional
  - 16.- Estudiar los contenidos entregados por sus profesores, preparar sus pruebas, trabajos y disertaciones con antelación y responsabilidad. Debiendo llevar distintos materiales y útiles escolares oportunamente en los ramos que se requieran.
  - 17.- Cumplir estrategias de Reforzamiento en las distintas asignaturas, en función de superar notas insuficientes, asistiendo en horario designado por las coordinaciones respectivas.
- La no asistencia a tales actividades será informada por el profesor jefe al apoderado, quien tomará conocimiento de dicha situación y sus consecuencias en lo académico, dejando registro en hoja de vida del estudiante.

## **Capítulo V**

### **PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS**

1. Fumar dentro y en las inmediaciones del establecimiento (Ley Antitabaco N°20105, 100 metros a la redonda).
2. Rayar o deteriorar cualquier dependencia del establecimiento.
3. Ingerir alimentos dentro de la sala de clases.
4. Vender alimentos u objetos dentro del establecimiento, para beneficio personal.
5. Portar, ingresar o ingerir alcohol al establecimiento.
6. Ingresar en estado de intemperancia al establecimiento.
7. Portar, consumir o distribuir drogas y sustancias estupefacientes lícitas e ilícitas en general, lo que además es sancionado penalmente.
8. Realizar bromas y/o comentarios que pongan en peligro la integridad física o moral de cualquier integrante de la comunidad escolar.
9. Realizar demostraciones exageradas o efusivas, correspondientes a pololeo dentro del Colegio o fuera de él vistiendo el uniforme y altere las normas de convivencia en las vías, calles, plazas y transporte público. Se recuerda que rige la Ley de Responsabilidad adolescente, aplicable a los menores de edad, desde 14 años.
10. Realizar un acto de desnudo o semidesnudo y de connotación sexual dentro del establecimiento
11. Retirarse del establecimiento durante la jornada escolar sin la debida autorización.
12. Confeccionar y publicar documentos ofensivos (lista negra). Se aplicará protocolo de falta gravísima.

## Capítulo VI

### COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES Y SANCIONES

#### ✓ **FALTAS LEVES:**

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Una falta leve debe ser atendida como una instancia de reflexión, análisis y diálogo que ayuda al estudiante a tomar conciencia que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir por respeto al bien común.

- 1.- Comer durante la clase.
- 2.- No realizar las actividades o instrucciones dadas por el profesor para la clase.
- 3.- Presentarse sin justificativo.
- 4.- Comunicaciones sin firmar.
- 5.- No cumplir con los trabajos en fechas indicadas.
- 6.- Asistir a clases sin materiales necesarios para sus clases, (textos, cuadernos, otros).
- 7.- Conductas inadecuadas dentro del establecimiento, gestos groseros, exageradas manifestaciones de pololeo, posiciones indecorosas.
- 8.- Presentación personal inadecuada (pelo largo, descuido del aseo personal, no uso del uniforme, accesorios no permitidos, pelos teñidos, uso de piercing , aros exagerados etc.)

**Obs: La reincidencia de estas faltas podrá ser considerada como falta grave.**

#### ✓ **FALTAS GRAVES:**

Hace referencia a cualquier acción que afecte el clima de convivencia del establecimiento y que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa.

1. Vocabulario grosero, oral o escrito
2. Realizar bromas o actos que pongan en peligro su integridad o la de otra persona.
3. Deterioro o destrucción intencional del mobiliario, material propio o ajeno (en caso de destrozo el apoderado debe cancelar los daños).
4. Copiar en controles escritos
5. Presentar un trabajo ajeno como propio. La sanción se aplicará para ambos estudiantes.
6. Quedarse fuera de la sala en período de clases
7. Llegar atrasado al colegio o sala de clases en forma reiterada
8. Responder inadecuadamente (gestos desaprobatorios, groserías verbales o gestuales)
9. Se niega a contestar prueba, a realizar trabajo o presentar informe (escrito u oral)
10. Realizar actividades que entorpezcan el desarrollo de las clases (gritos, tirarse papeles, no atender al profesor, molestar, crear desorden, lanzar objetos menores dentro y fuera de la sala de clase, otros)

**OBS. La reincidencia de estas faltas podrá ser considerada como falta gravísima.**

## ✓ **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Corresponde a actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

OBS. Una falta gravísima pone en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad.

1. Atentar en forma escrita, oral y por cualquier medio de comunicación en contra de la honra, imagen e integridad física y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Hacer la cimarra
3. Prender fuego al interior del establecimiento, que atente contra la integridad física o las dependencias del colegio.
4. Fugas individuales o colectivas
5. Sustraer especies ajenas
6. Intervenir documentos oficiales, falsificar notas, firmas y adulterar pruebas.
7. Agredir de hecho o de palabra o por algún medio de comunicación a cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Intervenir el Libro de clases
9. Peleas, agresiones y actitudes deshonestas entre compañeros o alumnos dentro y fuera del colegio, sean éstas de carácter individual o colectivo.
10. Copiar en evaluaciones escritas
11. Omitir entrega de evaluación escrita a docente o funcionario a cargo de la actividad
12. Fumar, consumir, portar o vender drogas o alcohol en el colegio.
13. Ingresar drogado o bajo la influencia del alcohol al establecimiento
14. Discriminación y/o bullying entre los pares por razones de origen étnico, religioso, discapacidad y/o apariencia física u orientación sexual.
15. Agresión fuera del establecimiento que involucre a algún miembro de la Comunidad Educativa
16. Portar, observar y mostrar material pornográfico
17. Portar armas blancas o de fuego, elementos corto punzantes u otros. Hacer uso indebido que ponga en peligro la integridad física de propio y de otros.
18. Reiteración en conductas inadecuadas dentro del establecimiento, gestos groseros, exageras manifestaciones de pololeo, posiciones indecorosas.
19. Confeccionar y publicar documentos a través de diversos medios o plataformas virtuales que atentan la honra e imagen de algún miembro de la comunidad educativa (Listas Negras, funas, otros.).
20. Omitir entrega de evaluación escrita al docente o funcionario a cargo de la actividad.

## Capítulo VII

### PROCEDIMIENTO EN GENERAL

Para atender faltas al Reglamento Interno, los procedimientos serán los siguientes:

#### PROTOCOLO PARA FALTAS LEVES

ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	MEDIDA FORMATIVA
1. Diálogo con el estudiante	1.1 Profesores de asignatura 1.2 Profesor(a) jefe	
2. Registro de la falta en la hoja de vida y firmas correspondientes	2.1 Profesores de asignatura, profesor(a) Jefe o de Asignatura	
3. Comunicación al apoderado vía Agenda y/o email	3.1 Profesor(a) jefe	
4. Trabajo formativo	4.1 Profesor(a) jefe	Actividades colaborativas en la comunidad escolar, fuera del horario de clases; como investigar sobre la conducta o actitud a corregir y exponer ante sus pares.
5. Tres faltas leves generarán entrevistas con Profesor Jefe y Apoderado, Registro en Libro de Clases.	5.1 Profesor(a) jefe	Compromiso personal con estudiante y apoderado.

**El responsable de monitorear estos procesos será el Profesor Jefe o profesor de asignatura según sea el caso.**

### PROTOCOLO PARA FALTAS GRAVES

ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	SANCIÓN
1. Diálogo personal con el estudiante, registro en el libro de clases	Profesor jefe y/o de asignatura.	
2. Citación de Apoderado, vía telefónica, agenda y/o email.	Inspectoría básica o media según corresponda	
2. Registro de la entrevista con apoderado en el libro de clases con firma del estudiante y del apoderado	Profesor jefe y/o de asignatura. Inspectoría básica o media según corresponda	Definición de seguimiento y plazos de superación. Trabajo formativo Firma de Carta Compromiso.
3. Toma de conocimiento del apoderado y registro en libro de clases	3.1 Profesor jefe y/o de asignatura Inspectoría básica o media según corresponda	Suspensión por dos días
5.- Medida adoptada con una finalidad preventiva y de superación de la conducta general del estudiante	Profesor jefe, Inspectoría de Ciclo, convivencia escolar	Cambio de Curso
Citación del Apoderado y notificación sobre medida adoptada, estableciendo metas y compromisos.	Profesor jefe, Inspectoría de Ciclo y Dirección	Condicionalidad



### PROTOCOLO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	SANCIÓN o MEDIDAS
Detección e indagación del hecho	Profesor jefe y/o de asignatura, Inspectoría de Ciclo, Encargado de Convivencia escolar	
Registro de la falta en la hoja de vida	Quien detecta el hecho acontecido	
Citación inmediata del apoderado vía teléfono ,email agenda	Inspector de Ciclo	
Citación y notificación al apoderado por escrito, y se cumple el día hábil siguiente de la toma de conocimiento del apoderado	Inspector de Ciclo, Profesor Jefe	Suspensión por un mínimo de TRES días y un máximo de CINCO, previo aviso al apoderado.
Medida formativa y de superación de la conducta general del estudiante	Profesor jefe, Inspectoría de Ciclo y convivencia escolar	Acompañamiento académico y sicosocial en conjunto con la familia.
Entrevista con apoderado y estudiante, estableciendo metas, compromisos sujetos a evaluación	Profesor jefe, inspectoría de ciclo, convivencia escolar	Firma de condicionalidad
Inicio proceso de cancelación y/o expulsión, previa representación a los padres de inconveniente conducta del estudiante, según protocolo establecido	Dirección	No renovación de matrícula y/o expulsión.
Apelación del apoderado en un plazo no superior a 15 días	Apoderado	Carta apelación y descargos
Evaluación y respuesta a apelación (plazo no superior a 10 días hábiles)	Dirección	Carta resolución y acta consejo extraordinario de profesores
Citación y notificación al apoderado de la medida disciplinaria extraordinaria	Dirección e Inspector General	Cancelación o expulsión
Comunicación de las medidas disciplinarias aplicadas a entidades	Dirección	Oficio

ministeriales correspondientes		
Aplicación de medida Disciplinaria extraordinaria	Dirección e Inspectoría de Ciclo	Prohibición de participar en Ceremonias y actos oficiales (Licenciatura, aniversario etc.)

Al momento de aplicar los procedimientos y las medidas de sanción, se debe considerar:

**ATENUANTES:**

- Reconocimiento oportuno de la falta
- La gravedad de la falta
- Reparación inmediata y/o espontánea del daño causado
- Edad de quien incurrió en la falta
- Colaboración entregada por el estudiante
- Conducta anterior irreprochable

**AGRAVANTES**

- Reiteración de la falta
- Gravedad de la falta
- Negar su participación o encubrir actos que atenten contra la sana convivencia escolar
- Uso de violencia y actitud desafiante e irrespetuosa a cualquier integrante de la comunidad educativa.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ESCOLAR**

(intimidación, matonaje, exclusión, golpes, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y cyberbullying)

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

ACCIONES A SEGUIR	PLAZOS	RESPONSABLES	MEDIDA
Detección del hecho y obligatoriedad de informar de manera inmediata a un miembro del comité de convivencia escolar	De manera inmediata a la detección de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe, sospecha o recibe información del hecho.	Análisis de la denuncia y activación del protocolo.
Recopilación de antecedentes e Indagación de los hechos, realización de entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho. Registro escrito de los hechos.	De manera inmediata una vez que se active el protocolo.	Convivencia escolar e inspectorías del área involucrada.	Citación a entrevistas y aviso de inmediato por correo electrónico y vía telefónica a los apoderados, en caso de tratarse de alumnos
Derivación al servicio de salud cercano en caso de lesiones graves producidas al interior del establecimiento	De manera inmediata una vez ocurrido los hechos	Inspectoría de nivel en conjunto a dirección.	Aviso al apoderado de manera inmediata por correo electrónico, plataforma full college y vía telefónica, en caso de tratarse de alumnos
En caso de agresiones y peleas, derivación para constatación de lesiones y denuncia a carabineros en situaciones graves que lo ameriten	De manera inmediata una vez ocurrido los hechos	Dirección del establecimiento	Aviso de manera inmediata al apoderado por correo electrónico, plataforma full college y vía telefónica, en caso de tratarse de alumnos
Mantener privacidad de los antecedentes manejados frente a cada procedimiento, proveer el resguardo emocional y psicológico a los miembros de la comunidad educativa	Durante el procedimiento y aplicación del protocolo.	Convivencia escolar y autoridades de establecimiento	Resguardo de las partes involucradas, por las autoridades del colegio, mientras dure el procedimiento para esclarecer los hechos

Poner en conocimiento de manera formal al tribunal de familia o tribunales competentes en caso de vulneración de derechos de los alumnos	En un plazo no superior a 24 horas.	Dirección del establecimiento	Entregar a dirección informe escrito con los detalles de la vulneración. Informe desarrollado por el profesional que maneja los antecedentes y por el comité de convivencia escolar. Aquí se incluyen todos los antecedentes que se manejan del caso en particular. Envío de los antecedentes por correo electrónico o de la forma que determine la entidad competente.
Denunciar vulneración de derechos y presunción de hechos que constituyan delitos a tribunales competentes, ministerio público, carabineros, PDI.	De manera inmediata	Dirección del establecimiento	1.-Entregar a dirección informe escrito detallado con los detalles de la vulneración. Informe desarrollado por el profesional que maneja los antecedentes y por el comité de convivencia escolar, incluyendo todos los antecedentes que se mantengan del caso en particular. 2.-Envío de los antecedentes a la entidad competente, por correo electrónico o de la forma que determine dicha institución.
Aplicación de plan de intervención pedagógico y psicosocial	Durante y posterior al desarrollo del procedimiento y aplicación del protocolo. Además del acompañamiento, apoyo y monitoreo permanente (mensual) durante el año escolar.	Comité convivencia escolar	Presentación y aplicación de un plan de intervención disciplinaria y psicosocial en consideración a la edad y el grado de madurez, personalizada y proporcional a la gravedad de la falta.

Derivación a institución externa y organismos competentes, neurólogo, psicólogo, psiquiatra, OPD.	Durante y posterior al desarrollo del procedimiento y aplicación del protocolo	Inspectoría, dirección o convivencia escolar	Entrevista con apoderado para toma de compromiso de apoyar al estudiante con la ayuda de profesional externo si la situación lo requiere.
Solicitud de cambio de apoderado en situación de violencia y/o vulneración de derechos por parte de un adulto hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa.	De manera inmediata a la detección y confirmación del hecho	Inspectoría, dirección o convivencia escolar	Entrevista personal con apoderado para informar de la medida y firma de apoderado suplente.
<p><b><u>Cierre de la aplicación del protocolo:</u></b> Este se llevará a efecto una vez realizado los pasos descritos en el protocolo y en un plazo no superior a 48 horas de abordado el caso.</p>			

## PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

### Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula

Se aplicará cuando:

1. Cuando afecten gravemente la convivencia escolar
2. Cuando ponga en riesgo la identidad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR PROCESO DE EXPULSIÓN

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Inicio proceso de Cancelación y/o expulsión	Dirección e Inspectoría General
Citación y notificación al Apoderado para informar sobre medida disciplinaria	Dirección y/o Inspector General
Apelación del apoderado a medida disciplinaria en un plazo no superior a 15 días	Apoderado
Medida formativa y de acompañamiento académico y sicosocial.	Profesor jefe, inspector de ciclo y convivencia escolar
Reevaluación de la medida disciplinaria en un plazo no superior a 15 días	Consejo de profesores y Dirección
Informar al apoderado sobre Resolución del establecimiento ante apelación por medida disciplinaria en un plazo no superior a 10 días .	Dirección
Informar de la medida a Superintendencia de Educación	Dirección

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR Y ATENDER ACCIDENTES ESCOLARES**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección y comunicación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar que se encuentre en el lugar del accidente, informa al Inspector de Ciclo respectivo.
Solicitud de ayuda inmediata	Inspector solicita apoyo a TENS.
Primeros Auxilios	TENS dará asistencia y evaluará traslado a un centro asistencial según gravedad. Se aplica además en caso de enfermedad.
Comunicación	Inspector de ciclo informa a la familia y a Dirección. Se aplica también en caso de enfermedad.
Contención	Inspector de Ciclo respectivo y profesor jefe deben mantener la calma en el resto del alumnado y así proteger la tranquilidad del accidentado y su entorno
Permanencia en enfermería	Durante el tiempo que dure la atención y la llegada de los padres.
Traslado	Inspector General y TENS: Se encargarán de coordinar el traslado en ambulancia en caso de ser necesario, a un recinto hospitalario. Previa coordinación con el apoderado.
Registro e Informe final	Inspector de ciclo y TENS elaboran registro del hecho en el Libro de clases y bitácora, luego entrega informe final a Dirección.

## ¿CUÁNDO ACTIVAR ESTE PROTOCOLO?

En caso de:

- ✓ Dolor. Ya sea en reposo, al tacto, al movimiento o descarga de peso
- ✓ Compromiso de conciencia.
- ✓ Convulsiones
- ✓ Caídas o golpes que comprometan/involucren la cabeza (incluyendo la cara), cuello y columna.
- ✓ Mareos, inestabilidad para desplazarse
- ✓ Heridas abiertas, sangramiento. Quien se encuentre presente deberá realizar maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo
- ✓ Compromiso óseo, articular y/o muscular (luxaciones, esguinces, ruptura de ligamentos, desgarrros, fracturas)
- ✓ Edema (hinchazón) y hematoma (moretón)

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</b>	
<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección del hecho	Cualquier persona que observe, sospecha o recibe información de un hecho de agresión sexual o violación
Comunicar	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar, quien registra el hecho en libro de bitácora.
Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del Establecimiento y Encargada de convivencia
Denunciar	Dirección del Establecimiento denuncia a PDI
Post- Denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por la Fiscalía o Tribunales, el Colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Derivación a Instituciones y Organismos especializados	Encargado de Convivencia escolar realiza la derivación
Seguimiento y evaluación de protocolo de acción	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar



## **PROTOCOLO Y MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

### **MARCO LEGAL**

De acuerdo a la Ley

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los

establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades

para cada caso.

### **MARCO TEÓRICO**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

## **II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

### **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

- a. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- c. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, según corresponda salud del niño o la madre.
- d. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

- a. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b. La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- c. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- d. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, según la ley 50%, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de

acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

e. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo y de requerirlo puede asistir utilizando el buzo deportivo del colegio.

f. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello se realiza una modificación al horario semanal con el propósito de adecuar el horario a los requerimientos del bebe.

**DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

a. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor jefe y a la Dirección del colegio.

b. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

**DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

a. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

b. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

**DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD/PATERNIDAD**

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

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

**DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDADPATERNIDAD**

a. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo

o progenitor del estudiante al profesor jefe u orientador del establecimiento.

b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento

a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

c. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el

hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

d. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

**DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

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

b. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

c. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

d. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

e. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

f. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

g. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y

post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

h. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

i. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

j. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas

realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus

compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

k. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas con otra modalidad como la realización de trabajos escritos.

l. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

m. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio

que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

n. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres

durante el período de lactancia.

o. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las

facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### **III. REDES DE APOYO**

- a. Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:
- b. Acudir al consultorio respectivo desde la gestación.
- c. Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- d. Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)
- e. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

### **IV. PROTOCOLO DE ACCION**

El siguiente protocolo de acción describe fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley ..... A continuación se describen las fases del protocolo de acción, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

**PRIMERA FASE:** Comunicación al colegio

- a. La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
- b. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

**SEGUNDA FASE:** Citación al apoderado y conversación

- a. En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedente.

- b. En la entrevista con el apoderado el profesor (a) jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- c. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.
- d. Los acuerdos y compromisos se registran en el libro de clases de cada curso.

**TERCERA FASE:** Determinación de un plan académico para la estudiante

- a. El Orientador del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación.
- b. La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- c. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

**CUARTA FASE:** Acompañamiento y monitoreo del proceso

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor jefe.

**QUINTA FASE:** Cierre de Protocolo

Emisión de la resolución respectiva sobre el cierre del proceso tanto académico como emocional de la alumna y/o alumno progenitor.

**SINTESIS:**

**Fase 1:**

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Orientador y/o Profesor jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

**Fase 2:**

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte de Orientador o Profesor jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en libro de clases del curso correspondiente.
- 3) Entrevista al apoderado (Orientador o Profesor jefe)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

**Fase 3:**

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica

las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor jefe)
- 4) Registro en Junaeb para asignación de becas

**Fase 4:**

Monitoreo y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) El Orientador y/o profesor jefe monitorea procesos emocionales y/o académicos de la alumna madre adolescente.
- 2) Informar a redes de apoyo si se requiere.

**Fase 5:**

Cierre de protocolo:

Se genera el cierre del proceso a través de una reunión con Equipo de apoyo.

<b>PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES:</b>	
<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección de situación de vulneración a través de la observación o señales que den información de que se están transgrediendo los derechos del niño	Profesor o funcionario de la Comunidad Educativa
Informar de la situación acontecida por escrito a Dirección	Profesor jefe – Inspector de Ciclo - Encargado de Convivencia
Indagación de los hechos a través de entrevista personal con alumno y apoderado de forma separada. Dejar registro escrito en bitácora, se deja resolución, máximo en 10 hrs.	Inspectoría de ciclo Encargado de Convivencia
Seguimiento de situación de vulneración -Registro de reincidencia del hecho -Registro de asistencia del estudiante	Encargado de Convivencia y Dirección
Si no reporta situación o cambio positivo, se deriva situación a OPD (Oficina de Protección de derechos de la infancia y adolescencia)	Encargado de Convivencia, Dirección
Si alumno no asiste a clase por 5 días consecutivos sin justificación	Profesor jefe informa a Encargado de Convivencia
Llamar a Apoderado del alumno	Inspectoría general
Seguimiento de asistencia del alumno a clase	Profesor jefe, inspectoría de ciclo
Reiteración de ausencia prolongada	Profesor jefe informa a Encargado de Convivencia
Llamar a Carabineros	Dirección

Si apoderado no asiste a reuniones establecidas y entrevistas sin justificar, se llamará a OPD para dar cuenta de situación	Encargado de Convivencia
---	--------------------------



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO DE ADULTO A ESTUDIANTE**

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección del hecho	Recepción de la denuncia, derivar a Encargado de Convivencia e Inspectoría.
Indagación de la situación e informar a Dirección	Inspectoría y Encargado de Convivencia escolar, recopila antecedentes
Diálogo con las partes y registro escrito de los hechos	Encargado de Convivencia escolar e Inspectoría de Ciclo
Citación Apoderado	Inspector de Ciclo
Medidas de Apoyo a las partes involucradas Amonestación según la gravedad. Cambio de apoderado. Orden de alejamiento Registro escrito de los acuerdos y medidas	Encargado de convivencia, Inspector de Ciclo Dirección
Actuación con la familia: Orientaciones y comunicación permanente sobre el proceso. Registro escrito. Plan de Intervención	Equipo de apoyo (profesores, equipo de convivencia escolar, Dirección)
Seguimiento y Evaluación del proceso	Encargado de Convivencia escolar ,Inspectoría general y Dirección
Dar cuenta del suceso a PDI	Dirección

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIÓN DISCIPLINARIA  
DE SISTEMA EDUCACIÓN ONLINE**

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección del hecho	Recepción de la denuncia, (cualquier integrante de la comunidad educativa) derivar a Inspector general
Indagación y recopilación de antecedentes e informar a Dirección	Inspector general o de ciclo y Convivencia Escolar
Citación y notificación al apoderado	Insectoría de Ciclo
Diálogo con las partes y registro escrito en hoja de vida del estudiante	Encargado de convivencia, Insectoría de Ciclo
Medidas y Acuerdos	Encargado de convivencia, Inspector de Ciclo Apoyo a las partes involucradas y amonestación si fuese necesario. Registro escrito de los acuerdos y medidas
Actuación con la familia: Orientaciones y comunicación permanente sobre el proceso. Registro escrito. Plan de Intervención	Equipo de apoyo (profesores, equipo de convivencia escolar, Dirección)

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASO DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección de abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno	Cualquier persona que observa y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación
Comunicar	Quien recibe la información comunica al Director y/o Encargado de Convivencia escolar
Informar al Sostenedor	Dirección del Colegio comunica por escrito al Sostenedor
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia e inspectoría general
Denunciar a organismo pertinente	Dirección del establecimiento
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el Sostenedor. Relevar al docente de sus funciones durante el proceso de investigación.
Resguardar al menor afectado	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia
Finalizado el proceso	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de familia, el Colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA O FALTA GRAVE ENTRE ADULTOS Y QUE ALTERE LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección del Hecho	Cualquier persona o funcionario del establecimiento que observa el hecho
Comunicar	Una vez advertido el hecho comunicar de manera inmediata a Encargado de Convivencia o Dirección
Indagar situación	Encargado de Convivencia y/o Dirección, registrando de manera inmediata descripción de los hechos.

(Recopilación y registro de antecedentes y diálogo con las partes involucradas por separado)	
Realizar denuncia	Dirección deriva a PDI, Carabineros o Fiscalía según gravedad del hecho una vez constatado los hechos de manera inmediata y en un plazo no superior a 24 horas
Informar al Sostenedor	Dirección comunica a Sostenedor de manera inmediata, una vez reunidos los antecedentes
Aplicación de medida administrativa	La Dirección deberá aplicar medida administrativa, de acuerdo a Reglamento Interno y según legislación pertinente.

## PROTOCOLO DE MALTRATO A PROFESORES Y COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIÓN	RESPONSABLES	MEDIDA
Ante maltrato físico y psicológico a funcionario (incluye utilización de redes sociales)	Derivar denuncia a Encargado de Convivencia – Dirección	
Citación a entrevista inmediata	Inspectoría general	
Entrevista con las partes de manera separada para descripción de los hechos. Dejar registro por escrito.	Encargado de Convivencia, Inspectoría General - Dirección	
- Informar a las partes de las medidas adoptadas	Encargado de Convivencia, Inspectoría General – Dirección	Según grado de agresión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpas públicas</li> <li>- Cambio de apoderado</li> <li>- Profesor o funcionario se reserva derecho de atender a apoderado agresor</li> </ul> <p>Llamar a Carabineros</p>

### Salidas Pedagógicas

Se entiende por salida pedagógica, a las que se realizan fuera del establecimiento, con la finalidad de profundizar objetivos académicos, de formación y orientación vocacional de los estudiantes.

### Protocolos e Indicaciones:

- ✓ Solicitar a Dirección autorización de la salida, acompañada de programación c/c a Unidad Académica.

- ✓ La solicitud se debe realizar con 10 días de anticipación, para aprobación y posterior tramitación en Dirección Provincial de Educación, (para salidas fuera de la comuna).
- ✓ Presentar autorización escritas de Padres y Apoderados a Inspectoría General.
- ✓ Contar con la participación de Apoderados, mínimo 1 por cada 10 estudiantes, para un adecuado acompañamiento.
- ✓ Frente a problema disciplinario dentro de la salida pedagógica, se aplicará Reglamento Interno, registrando hechos en Libro de Clases al término de la actividad.
- ✓ Ante eventual accidente, la persona a cargo del grupo, será la responsable de activar protocolo de Seguro Escolar.
- ✓ Registrar la Actividad en el Libro de Clases como “cambio de actividad” /salida pedagógica.
- ✓ Posterior a la visita el profesor encargado entregará a Unidad Académica c/c a Dirección una evaluación de la actividad y las actividades realizadas.
- ✓ Presentar Pauta de Evaluación a Coordinación Académica c/c Dirección, de las actividades que el estudiante realizará; la que al término de ella deberá ser entregada al profesor responsable o en un plazo determinado.
- ✓ La salida en Bus: se deben adjuntar datos de éste y de su conductor, si la salida es fuera de la comuna el bus no debe exceder de 10 años de antigüedad.

## PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADA DE CLASES

### **I. FUNDAMENTACIÓN:**

El protocolo de retiro de estudiantes durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. Ésta garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de convivencia escolar y en el reglamento de promoción y evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

### **II. ALCANCES GENERALES:**

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El encargado deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.

- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al estudiante. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.
- El retiro del estudiante, deberá ser notificado vía agenda al inicio de la jornada en Inspectoría, señalando la causa.
- En caso de que el estudiante tenga evaluaciones (Pruebas, exposiciones, presentaciones de trabajo, otros) será evaluado una vez que se reintegre.
- Ningún estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
  - Situaciones justificadas.
  - Atención médica.
  - Emergencias familiares.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.
- En cualquier situación de urgencia, es el establecimiento quien contacta al apoderado para su retiro (y no el estudiante para su retiro)

### **III. Horario de entrega de alumnos en Inspectoría:**

- La entrega de estudiantes, será 15 minutos antes de cada recreo y 15 minutos después de cada recreo.
- El apoderado debe registrar nombre, hora, causa y firma en el cuaderno de salida que existe en Inspectoría.

### **IV Procedimiento ante retiro masivo**

En caso de situaciones emergentes que afecten el funcionamiento de la institución, tales como fenómenos naturales (sismos, temporal), o emergencias sanitarias (fuga de gas, corte de luz, y/o agua) el colegio se comunicará con los apoderados para el retiro de los estudiantes a través de página web, agenda y/o teléfono (dependiendo de las características o gravedad de la emergencia).

### **IV. Procedimiento ante retiro especial de estudiantes**

- Por adecuación curricular

Ante diagnóstico y sugerencia de especialista tanto el apoderado como el establecimiento realizarán un compromiso (escrito) para el retiro programado y anticipado de la jornada de clase, que beneficie el proceso educativo del niño o niña.

- Por situación disciplinaria o emocional

Inspectoría, profesor (a) o Dirección ante falta gravísima contactará al apoderado para solicitar retiro del estudiante ante lo emergente.

A su vez y de ser necesario para el resguardo de la integridad física y psicológica de todos los involucrados y además favorecer el proceso de enseñanza, se firmará un Compromiso de acuerdo mutuo entre apoderado y establecimiento que reduzca la jornada escolar o que el estudiante asista solo a rendir exámenes durante el periodo que amerite cada situación en particular.



### **Protocolo uso celular**

De acuerdo a nuestro Manual de Convivencia y que consta en el Capítulo I, letra s, respecto al uso del celular, se definen los siguientes procedimientos.

1. Los celulares y equipos de música durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados en su mochila.
2. No podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, grabaciones al interior del Colegio que afecten la integridad de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- 3.-No podrán realizar, ni recibir llamadas durante horas de clases.
- 4.- Dado lo anterior, si el estudiante no acata dichas indicaciones se aplicará el protocolo correspondiente.

#### **¡IMPORTANTE!**

La reiteración de la falta en 3 oportunidades se retendrá el aparato tecnológico o teléfono celular, el que deberá ser retirado personalmente por el apoderado en el establecimiento, una vez finalizada la jornada.

FALTA	DESCRIPCIÓN	SANCIÓN	RESPONSABLE
LEVE	Primer llamado de atención durante la clase	Amonestación verbal	Profesor jefe o de asignatura
GRAVE	-Uso de celular sin autorización en clase. -No apagar el celular cuando se le solicita. -No entregar el celular cuando se le solicita.	Anotación en el libro de clases. Entrega del celular o aparato tecnológico al finalizar la jornada.	Profesor jefe o de asignatura.
GRAVISIMA	-Uso de celular grabando audios o videos no autorizados. -Uso de celular fotografiando imágenes no autorizadas. -Reiteración de la falta.	Retiro de celular y entrega en Inspectoría. Anotación en el libro de clases. Retiro solo por el apoderado al día siguiente. Firma de carta de compromiso disciplinario.	Profesor jefe o de asignatura e Inspector

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Cada miembro de la comunidad educativa debe practicar normas de autocuidado personal y/o evitar conductas que sean dañinas para su integridad personal y el cuidado de otros. Es así como se abordarán medidas preventivas a través de programas de apoyo y de acuerdo a lo establecido en Ley 20.000 se tomarán las medidas que cada caso que en particular requiera.

Informar para aplicar el siguiente procedimiento:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte el hecho
Informar al Encargado de Convivencia y/o Inspectoría quien informará a Dirección	Quien detecta el hecho
Indagación de la situación (Recopilación de Antecedentes)	Encargado de Convivencia, Inspectoría y Dirección
Citación inmediata al apoderado	Inspectoría
Informar al apoderado sobre Inicio proceso de cancelación de matrícula	Dirección e inspectoría General
Apelación en un plazo no superior a 5 días	Aporado
Reevaluación de la medida disciplinaria en un plazo no superior a 10 días	Consejo de profesores y Dirección
Informar al apoderado sobre resolución definitiva adoptada	Dirección
Aplicación de Reglamento y Manual de Convivencia. En caso que revista carácter de delito, se aplicará Ley 20.000 haciendo denuncia a PDI o Carabineros de Chile en un plazo máximo de 24 hrs.	Dirección
Denunciar a organismos como PDI, Fiscalía; Carabineros	Dirección
Post denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por fiscalía o tribunales, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado
Derivación a organismos de apoyo psicosocial	Convivencia escolar
Seguimiento y evaluación de protocolo de acción	Dirección, Inspectoría, Convivencia escolar
Informar de la medida a Superintendencia de Educación	Dirección

## **PROTOCOLO PARA CAMBIOS DE CURSO**

**El cambio de curso es considerado una medida aplicable en casos extraordinarios. Teniendo como criterio principal el favorecer la integración tanto socioemocional como académica del estudiante.**

- 1.-Apoderado debe enviar a Dirección del establecimiento Solicitud de cambio de curso.  
Esta debe contener motivos y documentos que respalden dicha solicitud.
- 2.-Dirección expone a través de Consejo extraordinario la situación a equipo Pedagógico y disciplinario, quienes tienen la facultad de aceptar o rechazar la solicitud del apoderado.
- 3.-Se analizan los antecedentes en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- 4.-Se redacta acta de acuerdos con las firmas correspondientes.
- 5.-Se cita apoderado para informar sobre la resolución en un plazo no superior a 3 días hábiles
- 6.-Apoderado y estudiante deberán firmar carta de compromiso, previo cambio de curso.
- 7.- Los cambios de curso se autorizarán como plazo máximo septiembre del mes en curso, siempre y cuando exista cupo disponible.

## **PROTOCOLO ELECCION DE ESTUDIANTE CON EXCELENCIA**

### **I. OBJETIVOS:**

1. Destacar al estudiante que represente los principios y valores que persigue la Misión y Visión del Colegio El Pilar.
2. Reconocer públicamente de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, a aquel estudiante que se ha destacado ampliamente en su Proceso Educativo y Formativo por su constante esfuerzo y perseverancia.
3. Premiar a los estudiantes que por esfuerzo han alcanzado excelencia académica desde Primer año de Enseñanza Básica hasta Tercer año de Enseñanza Media.
4. En caso de presentarse más de un estudiante en igual condición, se llevará a consulta a Consejo de Profesores junto con Dirección, para su análisis y resolución.

## **II. PERFIL:**

### **A.- Académico:**

- Ser acreedor del promedio más alto de su curso.
- Comprometido y responsable con sus aprendizajes escolares.
- Puntualidad y asistencia destacada.
- Ser un estudiante facilitador y proactivo que manifieste disposición para colaborar con sus compañeros y profesores.
- Ser ejemplo de cortesía, buena disciplina y correctos modales de convivencia.
- Se destaca por lenguaje correcto frente a sus compañeros y profesores.
- Ser, dentro del grupo curso, un factor de unión y buena convivencia.
- Presentar hoja de vida sin observaciones negativas.
- Demostrar durante el año lectivo, una actitud de superación en forma sostenida
- Destaca por su correcta presentación personal.
- Se destaca por su participación y responsabilidad en las actividades en que se compromete.

## **IV. De la Elección:**

El estudiante elegido, bajo estos parámetros, obtiene la Excelencia y Beca otorgada por el Colegio.

## **Capítulo VIII**

### **GIRAS DE ESTUDIO**

El presente protocolo tiene como objetivo, establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos escolares. Además, pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos. Las giras de curso son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico, la cual no forma parte de las actividades lectivas del colegio.

Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar esta actividad, sin embargo, es una situación particular y externa al establecimiento que solo debe respetar el calendario escolar. Por tratarse de una actividad privada, es de exclusiva responsabilidad de padres y apoderados. No obstante, el Colegio autorizará la participación del profesor jefe del curso respectivo, con algunas facultades de poder normar dicha actividad.

La gira de estudios no es parte de las actividades propias del Colegio y quedarán a total resguardo de la Agencia y los apoderados.

### **DE LA PARTICIPACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- 1.- Los padres y apoderados aceptan el Proyecto Educativo y este Manual de Convivencia, como los principios que animan la vida y la gestión de nuestra comunidad educativa.
- 2.- Los padres y apoderados de esta comunidad testimonian un espíritu de familia, siendo la base fundamental de nuestra comunidad, para generar un clima apropiado al desarrollo de nuestros estudiantes y una metodología comprometida en la solución de conflictos. Desde él proyectamos y trabajamos en favor de cada niño y joven de nuestra comunidad.
- 3.- Los padres y apoderados apoyan permanentemente a niños y jóvenes en la vivencia y cumplimiento de sus deberes y derechos. Enfatizando la compañía efectiva.
- 4.- Sobre los derechos y deberes de los padres y apoderados, se establece el principio de acción, acompañamiento y testimonio en el trabajo educativo de nuestra comunidad.

Cada uno de ellos se encuentra explicitado en el Contrato de Prestación de Servicios firmados y aceptados en el proceso de matrícula de cada niño(a) y joven.

- 5.- Los padres y apoderados tienen como responsabilidad asistir a reuniones de apoderados, entrevistas programadas por el profesor jefe, profesor de asignatura u otra autoridad, como la asistencia a las jornadas formativas. Se considera falta grave la inasistencia sin justificación previa a las actividades programadas y citadas desde cualquiera de los estamentos responsables.
- 6.- Todo padre y apoderado está comprometido a solicitar y aceptar el acompañamiento de la comunidad explicitado en las entrevistas en documentos escritos y firmados por las partes. En ellos se proponen estrategias y metas a lograr, que permitan a cada niño(a) y joven una permanencia de calidad en esta comunidad.
- 7.- El hogar y el ambiente familiar deberán ser un refuerzo de lo que cada niño(a) y joven aprende y vivencia en esta comunidad. El núcleo familiar es el principio de todo aprendizaje en nuestros estudiantes.
- 8.- Los padres y apoderados están comprometidos a cumplir oportunamente con sus responsabilidades económicas, pues de ello depende gran parte de la efectividad y mejora de la labor educativa de esta comunidad.
- 9.- Siendo el Centro de Padres y Apoderados una organización elegida que representa a los padres y apoderados, animando la participación y formación de la familia en el Colegio. Promoviendo un espíritu solidario y de buena convivencia al interior de la comunidad.

## **CONSIDERACIONES FINALES**

- ✓ Toda acción, hecho o circunstancia en la que el estudiante deba recibir una sanción o bien deba recibir un estímulo de felicitación y que no se encuentra escrita en este Manual, el procedimiento será aplicado desde el Consejo de Dirección del Colegio, con el apoyo del Consejo de ciclo pertinente.
- ✓ El Manual de Convivencia es el modo en cómo esta comunidad educativa se esfuerza en convivir, para generar espacios de encuentro, diálogo y participación.

- ✓ Conductos regulares: se denominan así a las instancias a las que se debe recurrir en caso de necesitar aclaración de dudas, inquietudes, información, reclamos y solución a una situación problemática: el colegio está organizado en áreas de gestión: académica, ambiente o disciplinaria, administración y finanzas. A partir de estas, las dudas, inquietudes, informaciones, reclamos y/o soluciones del apoderado y el alumno deben ser gestionados desde la persona a cargo de dicha área
- ✓ Cuando los temas son de carácter académico y /o disciplinario, la primera instancia es el o profesor (a) de asignatura y/o del Profesor jefe. De no encontrar solución o respuesta será UTP, Encargado de Convivencia e Inspectoría si ésta lo requiere, y luego Dirección.
- ✓ Para las necesidades de información y requerimientos de documentos y normativas vigente, se debe acudir a la Secretaría General Académica.  
Como instancia final, se puede recurrir a la Dirección del Colegio, la que analizará los casos que se presenten, previa solicitud de entrevista personal.

### *Exigencia Cariñosa*