



# **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

## ÍNDICE

### **CAPÍTULO I: PROYECTO DE EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**I. Introducción**

**II. Visión / Misión**

**III. Elementos del Diagnóstico**

**IV. Propuesta Pedagógica**

**V. Antecedentes de la Planificación**

**VI. Formulación de Estrategias**

**VII. Aspectos de la Organización Administrativa**

### **CAPÍTULO II: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Artículo 1 – 2: Aspectos Generales**

**Artículo 3: De la Evaluación**

**Artículo 4: De la Evaluación de Proceso**

**Artículo 5: De las Calificaciones**

**Artículo 6: De la Promoción**

**Artículo 7: De la Asistencia**

**Artículo 8: Del logro de Objetivos y Contenidos**

**Artículo 9: De la Evaluación Especial**

**Artículo 10: De la Documentación Final**

**Artículo 11: De las Actas**

### **CAPÍTULO III: PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Título Preliminar: Introducción**

**Título Primero: De su organización, estructura, funcionamiento y atribuciones**

**Título Segundo: Docentes**

**Título Tercero: De los/las estudiantes**

**Título Cuarto: De los Apoderados**

**Título Quinto: De la Convivencia**

**Marco conceptual**

**Anexos**

**Plan de Acción en la Convivencia Escolar**

## **CAPÍTULO IV: REGLAMENTO DE SEGURIDAD**

**Seguridad Escolar**

**Plan Integral de Seguridad Escolar 2024**

**Plano Zona de Seguridad**

## CAPÍTULO I: PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### 1. INTRODUCCIÓN.

#### a. El colegio de adultos Aequalis como organización.

Asumimos el concepto de colegio como el de *“una Organización en todas sus dimensiones, absolutamente consecuente tanto con el rol social asignado históricamente como en el marco del nuevo paradigma del modelo social impuesto, con el fin de permanentemente metaevaluarlos y, rectificar o aprovechar, aspectos que nos permitan responder con mayor eficiencia a los objetivos que demanda nuestra comunidad, el sistema educativo y el sistema social en el cual estamos integrados”*.

Desde la dimensión *socio-cultural*, reconocemos el sello que la sociedad a nivel macro le imprime al sistema educativo, las necesidades sociales y el tipo de personas que se pretende desarrollar, en un marco dado de valores y tradiciones nacionales; sin embargo en este contexto somos capaces de no perder identidad dando respuesta a jóvenes deportistas ya exitosos o en tránsito, a jóvenes que representan minorías sociales, culturales, étnicas, etc. en donde nuestro factor humano (estudiantes, profesores, madres, padres, apoderados, organizaciones deportivas relacionadas), es parte esencial y fundamental de nuestro proyecto. Así también lo es el factor socio-cultural marcado en gran medida por el factor económico y los niveles de escolaridad de las familias de nuestros estudiantes, sin olvidar los tipos de profesiones, oficios y ocupaciones que en algunos casos destacan. El factor *ubicación geográfica*, es estratégico en nuestro desarrollo organizacional, pues nos permite brindar rápidamente atención a toda una población que converge desde los distintos sectores, -particularmente los altos-, de nuestra ciudad, diversidad que por cierto nos enriquece.

Desde la dimensión *psico-social*, el potencial de desarrollo está dado por el elemento humano distintivo que se constituye en nuestro colegio, que hace de él un lugar que cobija las distintas opciones que ejercen los jóvenes y que les permite bajo su alero desarrollarse como grupo tolerante sin perder su propias características muy particulares, y que en fin nos dan el sello de nuestra organización, que habla de la riqueza humana, de la calidad de las interacciones y de las relaciones que al interior se producen.

Desde la dimensión *pedagógico-curricular*, nos desarrollamos desde el decreto N° 239 del 2004 y/o 1000 del año 2004, que nos permiten trabajar con jóvenes esperanzados en encontrar respuesta a sus proyectos de vida. Así entonces postulamos un Proyecto Educativo que no es selectivo, que atiende las diferencias individuales, respetando los distintos ritmos de aprendizaje, la diversidad religiosa, cultural, sexo-genérica, étnica y social estableciendo criterios y estrategias metodológicas y medios que nos permitan el alcance de los objetivos propuestos, dando respuesta con una educación liberadora, integradora, inclusiva, en la cual todos aprendan saberes fundamentales.

Desde la dimensión *administrativa*, nos desarrollamos con políticas consensuadas con la Sostenedora y que dan cuenta de una estructura eficiente, con personal que cubre las distintas tareas y deberes y que implican que nuestra estructura administrativa sea idónea y tenga un óptimo funcionamiento. Debemos considerar que nuestro Proyecto Educativo es para la Sostenedora una opción social que da respuesta a sectores de jóvenes que por distintos motivos han optado por estudiar con nosotros, y para todos ellos hay respuesta.

Por lo tanto, contamos con equipos docentes completos, que con creces dan respuesta a las exigencias de los Planes y Programas de Educación de Adultos; apoyo de en labores de paradocentes; una secretaria académica comprometida no solo con sus funciones específicas, sino también para el apoyo en la relación familia-estudiante-colegio, coordinación de actividades extraprogramáticas, Salidas Pedagógicas, entre otras; y una superestructura que atiende las diversas aristas del proceso administrativo.

Desde la dimensión *organizacional*, nos estructuramos dividiendo y cooperando en deberes, obligaciones, responsabilidades, con una planificación intencional en función de nuestras metas específicas y generales propuestas en el Proyecto Pedagógico-Curricular.

En cualquier organización es esencial plantearse desde el inicio, qué es lo que se quiere conseguir, ya que en ella se han unido una serie de personas para trabajar colaborativamente en busca de objetivos concretos.

En esa línea, el Colegio de Jóvenes y Adultos Aequalis, se plantea un Proyecto Educativo, para formalizar y concretar aquellas intenciones de los distintos grupos que componen la comunidad escolar, dotar de una identidad diferenciada al colegio, y fortalecer aquellos valores que asume nuestra comunidad.

#### **b. Antecedentes.**

Aequalis es un Colegio de Adultos y Jóvenes que imparte Enseñanza Media, atiende el Primer y Segundo Nivel con el Decreto Marco Curricular N° 239 de 2009 y Decreto de Evaluación N° 2169 de 2007. Su rol base de datos es el: 14556-4, y está ubicado en calle 1 ORIENTE N° 647 en la ciudad de Viña del Mar.

Su sostenedor es la Sra. Elena Alejandra Jofré Pavéz, Run: 9.760.915-2. Su Directora es la Sra. Ruth Eliana Arias Bruna y su planta docente está compuesta por 12 profesores/as, todos titulados.

En cuanto al cuerpo administrativo, se compone de una secretaría académica, una secretaria de finanzas, dos coordinadores y una auxiliar de servicios.

#### **c. Organización.**

El Colegio de Jóvenes y Adultos AEQUALIS es una entidad de servicio destinada a impartir educación en la Comuna de Viña del Mar, conforme a las políticas educacionales del Gobierno de Chile, la Visión educativa del Sostenedor, la legislación vigente sobre esta materia y al Proyecto de Desarrollo Organizacional declarado con anterioridad.

Para el cumplimiento de sus fines el Colegio se constituye y organiza como un centro que promueve y acoge iniciativas que promuevan la apropiación de saberes fundamentales propuestos en el Modelo de Actualización Curricular entregado por el Ministerio para la modalidad de la enseñanza para personas jóvenes y adultas, y cuyo fin último es el logro de aprendizajes de calidad en sus estudiantes, en función de los preceptos anteriores y posteriores es que construimos y declaramos nuestra Misión y Visión:

## **2. VISIÓN / MISIÓN.**

### **a. Visión**

“Aspiramos a ser un colegio de jóvenes y adultos, líderes en la región de Valparaíso por impartir una educación integral de calidad, inclusiva y laica que fomenta los valores como el respeto, la empatía, la responsabilidad, con el fin de desarrollar conductas de autorregulación y opinión crítica en nuestros jóvenes, para que se incorporen de forma integral a la vida ciudadana, mediante sus proyectos de vida”.

### **b. Misión**

“Somos un colegio inclusivo, de jóvenes y adultos reconocido por el estado que construye el aprendizaje en conjunto con sus estudiantes, desde la valoración de la diversidad en todos sus ámbitos (sexual, artístico, deportivo, religioso y político) enfatizando en el desarrollo personal, procesos académicos y acercando a las y los jóvenes con el aprendizaje para que construyan su proyecto de vida, considerando el apoyo de su núcleo familiar”.

El Proyecto Educativo de la institución tiene un carácter universal, en cuanto es abierto a otros pensamientos en un vasto marco de respeto y consideración, pues se basa en un conjunto de valores característicos del *ser persona*. El Colegio de Jóvenes y Adultos Aequalis ejecuta esta misión a través de un compromiso integral e integrador de quienes lo constituyen, se gesta en la realidad de cada educando, evoluciona junto a éste y se une a los valores que deseamos entregar.

### 3. ELEMENTOS DEL DIAGNÓSTICO

#### a. Fundamentación

Aequalis es un colegio que brinda oportunidades a personas jóvenes y adultas de alta vulnerabilidad, algunas provenientes de otras localidades de la provincia y muchas otras de sectores altos de la ciudad como Forestal Alto, Reñaca Alto, Achupallas, Gómez Carreño, entre otros. En la mayoría de estos sectores coexisten con diversos problemas culturales, familiares y socioeconómicos importantes. Dichos problemas están vinculados directa o indirectamente a situaciones que surgen en el grupo de pares o en la misma familia, tales como uso y abuso de sustancias ilícitas y alcohol, ambientes donde existe tráfico o microtráfico de drogas, abandono o ausencia de figuras de apoyo, baja escolaridad en el entorno familiar, desempleo, entre otras.

La diversa población que atendemos, incorpora a estos y otros jóvenes con múltiples expectativas sobre la continuación de estudios de educación superior pero también el gran grupo que conforman jóvenes trabajadores— muchas veces sin contratos formales de trabajo — madres o padres adolescentes, embarazadas, personas con trastornos o problemas de salud mental, deportistas de distintas disciplinas, personas migrantes y adultos jóvenes que han desertado o han sido excluidos del sistema tradicional por los problemas antes mencionados. También existe un porcentaje importante, cerca del 65%, que ha desertado del sistema educativo tradicional por bajo rendimiento, poca adaptación al sistema, deficiente apoyo familiar o simplemente porque no pueden seguir las normas de los colegios que los albergaban.

Debido a lo anterior, nuestros estudiantes se encuentran muy vulnerables a las ofertas del medio no académico por lo que el equipo docente y administrativo se esfuerza por entregar un trato amable, con propuestas creativas e innovadoras, fortaleciendo el trabajo en equipo y vinculando en este proceso a la familia.

Nuestro colegio se presenta como una alternativa real y asequible para la comunidad, presentando opciones de desarrollo que contemplan los ámbitos académicos y deportivos con un norte que pretende integrar a la cotidianeidad estos dos elementos, vale decir, no separados u opuestos sino presentarlos unidos hacia un propósito común.

En términos reales pretendemos construir el saber pedagógico en este marco que nos entrega la realidad de la mayor parte de nuestros/as estudiantes cuyas familias hacen esfuerzos ingentes para alcanzar niveles de educación; un saber que tiene en cuenta la realidad, la exclusión, la marginación. Es un saber que intenta diseñarse desde prácticas pedagógicas de transformación y de respuesta a esta realidad.

Nuestro Colegio ofrece atención a madres, padres, apoderados/as y tutores que llegan en búsqueda de sus distintas demandas: jóvenes deportistas exitosos, que ya han alcanzado llegar a sus primeros equipos; jóvenes excluidos de una educación tan formal que no acepta sus opciones de vida, pues representan minorías culturales; aquellos “dados de baja” por un sistema que no se hace cargo de sus dificultades cognitivas, sus ritmos de aprendizaje o sus niveles de maduración; aquellos “perdedores” en este modelo “exitoso”; estudiantes padres, estudiantes madres o embarazadas; jóvenes tempranos trabajadores de supermercados o talleres; así como estudiantes excluidos disciplinarios. Vivimos y nos desarrollamos en una lógica distinta. En este marco se da nuestra alternativa, a la realidad objetiva que no necesariamente interpreta la modalidad formal o tradicional.

En ocasiones lo anterior se hace patente a través de conductas poco amables que pueden llegar a ser agresivas físicas o verbales. De esta manera la comunidad Educativa del Colegio Aequalis presenta una población heterogénea y diversificada que hace imperativo prepararnos para dar respuesta a sus necesidades. Esto ha significado para esta Unidad Educativa replantearse permanentemente las estrategias y medios en cada subsector para abordar el proceso de aprendizaje y enseñanza de nuestros/as estudiantes y buscar en la apropiación de saberes fundamentales con sentido — que den respuesta a problemas que sientan como propios —, por lo tanto contextuales, evitando con estas metodologías incluyentes, niveles de deserción y repitencia.

## **b. FODA**

### **Fortalezas**

- 1) Institución reconocida por el Estado.
- 2) Planes y programas del MINEDUC para Adultos, con Objetivos fundamentales y Contenidos Mínimos, que brindan espacios para la autonomía
- 3) Profesores comprometidos con su labor y con capacidad de innovación pedagógica, siempre dispuestos a entregar y compartir en encuentros de reflexión.
- 4) Personal administrativo comprometido con su labor Institucional.
- 5) Un ambiente grato de trabajo y una excelente relación entre equipo directivo y cuerpo docente, para cumplir con los objetivos Institucionales.
- 6) Una fluida relación entre profesores, estudiantes y apoderados.
- 7) Buena ubicación del establecimiento y fácil acceso desde distintos puntos de la provincia.
- 8) Cantidad de estudiantes por aula, ideal para el trabajo Pedagógico.(no más de 25)
- 9) Clases de Lunes a Jueves con media jornada de estudio.
- 10) Evaluación de procesos de manera continua.
- 11) Incorporación de jóvenes representantes de todos los grupos urbanos, con diversidad de intereses

### **Oportunidades**

- 1) Implementación y renovación periódica de la Sala Enlaces.
- 2) Redes de apoyo con Instituciones deportivas y educativas.
- 3) Cantidad de jóvenes que ni estudian ni trabajan.
- 4) Nexos con Universidades u otros establecimientos de educación superior para brindar opciones de financiamiento o ingreso para la continuidad de estudios técnicos o profesionales, charlas motivacionales, información sobre la selección universitaria, orientación vocacional, etc.

### **Debilidades**

- 1) Infraestructura.
- 2) Mal aprovechamiento de convocatorias generales, en charlas educativas poco preparadas por algunas Instituciones
- 3) Problemas socioeconómicos del estudiante y su entorno familiar.
- 4) Población estudiantil "flotante".
- 5) Problemas de alcoholismo y/o drogadicción en parte importante del estudiante o su círculo.
- 6) Falta de espacio y tiempo para planificar proyecto de vida a los/las estudiantes cercanos.

## Amenazas

- 1) Proliferación de colegios 2x1.
- 2) seguridad del colegio en infraestructura
- 3) Naturalización del consumo de drogas por parte del entorno de los/las estudiantes.
- 4) Falta de proyecto de vida de los/las estudiantes.
- 5) Mala situación socioeconómica de las familias.

## 4. PROPUESTA PEDAGÓGICA.

En conformidad con nuestro Proyecto Educativo, los objetivos fundamentales que declaramos se presentan a continuación:

### a. Objetivos:

- Disminuir el margen de deserción escolar aplicando estrategias personalizadas en cada caso.
- Generar e implementar un sistema de administración de recursos que permita diagnosticar, programar, renovar y adquirir los recursos necesarios para la gestión pedagógica y administrativa del colegio para cada año escolar.
- Lograr la participación activa y comprometida de los estudiantes, a través de tareas que contemplen un plan de trabajo que represente las inquietudes e intereses de los estudiantes y que constituya un aporte al desarrollo del colegio.
- Lograr incorporar de forma permanente la participación activa de los Padres y Apoderados en actividades del colegio y del proceso de desarrollo de los jóvenes y adultos de nuestra comunidad educativa.
- Fortalecer y crear espacios apropiados para promover la convivencia de los diferentes estamentos que componen nuestro colegio.
- Estimular la asistencia a clases entregando incentivos en cada uno de los sectores o subsectores de aprendizaje.
- Desarrollar en los/las estudiantes aprendizajes significativos, respetando las individualidades, el ritmo de aprendizaje, que les permita ser conscientes de sus fortalezas y debilidades, con inquietudes cognitivas permanentes, en su actuar fraterno, libre, responsable y creativo.
- Promover que los/las estudiantes conozcan y desarrollen sus aptitudes y habilidades, que les permitan relacionarse de manera clara y efectiva con su medio escolar y extraescolar.
- Ofrecer un ambiente educativo armónico, que permita el desarrollo personal, mejorar la autoestima, cultivar valores universales y vivenciar una sana convivencia escolar.
- Permitir el desarrollo integral de los y las estudiantes, a través de experiencias que promuevan el crecimiento y autonomía, capacitándonos para desempeñarse



adecuadamente en el futuro, optando a mejores alternativas educacionales como así también al medio laboral.

- Ofrecer no sólo la oportunidad de profundizar habilidades y conocimientos que son necesarios para vivir y progresar en un mundo más tecnificado sino, además, una oportunidad de ampliar su comprensión del mundo y su capacidad reflexiva.

Nuestra propuesta es global y colectiva, de actuación a largo plazo, con una breve pero provechosa permanencia en nuestras aulas (solo dos años), y en su elaboración han participado todos los miembros de la comunidad escolar, permitiendo dirigir de modo coherente el proceso educativo de nuestro establecimiento, planteando la toma de posición del centro educacional ante aspectos tan importantes como los valores, los conocimientos y habilidades que se pretenden priorizar, las relación con los padres y entorno, la propia organización, etc.

## b. Currículo

Nuestro colegio trabaja con los Programas de Estudio para la Educación Media de Adultos, que el Ministerio de Educación enmarca en el decreto 257/2009 de EDA.

- Programas de Formación General: Subsectores de Lengua Castellana y Comunicación, Educación Matemática, Estudios Sociales, Ciencias Naturales e Idioma Extranjero: inglés.
- Programas de Formación Instrumental: Convivencia Social, Consumo y Calidad de Vida, Inserción Laboral y Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones.
- Programas de Formación Diferenciada Humanístico-Científica: Subsectores de Filosofía e inglés Comunicativo.

### MODALIDAD HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA

Niveles	Formación General					Formación Instrumental	Formación diferenciada	Orientación tutorial	TOTAL Horas Semanales
	Lengua Castellana y Comunicación	Educación Matemáticas	Estudios Sociales	Ciencias Naturales	Inglés				
Nivel 1 1° y 2° Medio	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	2 hrs	1	27 hrs.
Nivel 2 3° y 4° Medio	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	2 hrs	1	27 hrs.

El Colegio de Jóvenes y Adultos Aequalis atiende a estudiantes de primer y segundo nivel de Enseñanza Media Científico-Humanista. Funcionamos con tres Jornadas, cumpliendo el Plan Curricular de Lunes a Jueves, atendiendo en la Primera Jornada de la Mañana, Primeros Niveles "A" y "B", y Segundos Niveles "A", "B" y "C" en horario de 8.30 a 14.55 horas. En la Jornada de la Tarde se atiende al Primer Nivel "C" y el Segundos Niveles "D", "E" y "F" ingresando a las 14.00 hrs. y finalizando a las 20.25 hrs.

Sus períodos se encuentran distribuidos de la siguiente manera según la Jornada:

HORA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA
1°	08.30 a 09.15 hrs.	14.00 a 14.45 hrs.	18:00 - 18:45
2°	09.15 a 10.00 hrs.	14.45 a 15.30 hrs.	18:45 - 19:30
3°	10.00 a 10.45 hrs.	15.30 a 16.15 hrs.	19:30 - 20:15
RECREO	10.45 a 11.00 hrs.	16.15 a 16.30 hrs.	20:15 - 20:30

4°	11.00 a 11.15 hrs.	16.30 a 17.15 hrs.	20:30 - 21:15
5°	11.45 a 12.30 hrs.	17.15 a 18.00 hrs.	21:15 - 22:00
6°	12.30 a 13.15 hrs.	18.00 a 18.45 hrs.	22:00 - 22:45
7°	13.15 a 14.00 hrs.	18.55 a 19.40 hrs.	

El calendario escolar se ha estructurado de acuerdo a la normativa vigente de las 36 semanas anuales propuesto por el Ministerio de Educación, teniendo un periodo de vacaciones de invierno la tercera semana de junio y primera semana del mes de julio.

En el Colegio Aequalis, en cualquier circunstancia, primará siempre la función pedagógica por sobre la administrativa. Para el logro de estos objetivos el Colegio se organiza, optimizando sus recursos humanos y materiales provistos por el Sostenedor y el Mineduc y las orientaciones entregadas por la Dirección Académica.

## 5. ANTECEDENTES DE LA PLANIFICACIÓN

### a. Evaluación de la experiencia.

- 1) De la experiencia docente, todos nuestros docentes son profesionales que cuentan con experiencia en la educación de jóvenes adultos, y se han desarrollado de manera óptima en los ámbitos de perfeccionamiento y actualizaciones de metodologías educativas.
- 2) La experiencia de elaborar un *proyecto educativo* ha significado para los docentes una onda reflexión en cuanto a sus motivaciones pedagógicas y una profunda reafirmación de su vocación e ideales humanistas, creando un espacio rico para la discusión y reflexión.
- 3) La retroalimentación constante de nuestras estrategias metodológicas es parte de nuestro proyecto, puesto que creemos en la búsqueda de mejoramiento constante atendiendo a las necesidades de cada estudiante.
- 4) Todo lo anterior conduce a un desarrollo constante de nuestro sistema educativo, permitiendo el crecimiento constante de estudiantes, padres y apoderados.

### b. El proceso de planificación.

- 1) Nuestra planificación como colegio está destinada a atender a los/las estudiantes de enseñanza media de Adultos de la V región, para ello nos hemos fijado una meta en la acogida de estudiantes con intereses centrados en la compatibilización de las actividades deportivas y académicas.
- 2) Nuestra planificación académica, en cuanto a los aspectos pedagógicos, está establecida de manera semestral, con una revisión constante de las puestas en práctica de los objetivos fundamentales de la educación y de las mejores estrategias metodológicas para llevarlas a cabo. En ella se reflejan para cada unidad temática, los contenidos, sus aprendizajes esperados, objetivos y una propuesta de actividades coherentes con los acuerdos declarados, considerando las realidades de nuestros estudiantes para determinar los recursos y las formas de evaluación. Análisis que podremos efectuar en los Talleres de Reflexión Docente que realizamos semanalmente viernes por medio, en instancias del Consejo de Profesoras y Profesores.

## NUESTRAS PLANIFICACIONES, QUE REALIZAMOS POR PROFESOR, POR CADA SUBSECTOR, SE ORGANIZAN EN SEMESTRES Y EN UNIDADES DENTRO DEL SEMESTRE.

- **UNIDADES:** Constituyen agrupaciones de aprendizajes en torno a un tema o habilidad que les da sentido, y que tienen una duración acotada, aproximadamente de un mes o mes y medio.
- **LOS APRENDIZAJES ESPERADOS:** Corresponden a aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que cada estudiante logre durante dicho

período de trabajo. Son el norte de la enseñanza y en base a ellos se desarrollan los demás componentes de la unidad.

- **INDICADORES:** Se definen para observar cada uno de los aprendizajes esperados y precisar su alcance, representan sus componentes constitutivos puntuales. Los indicadores se pueden utilizar como recurso para analizar los trabajos de los/las estudiantes y como guía para clarificar la extensión y profundidad de los aprendizajes esperados.

### PLANIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Subsector		Nivel		Fecha de entrega		Fecha de revisión	
Profesor		Semestre		Profesor Encargado		Firma	
O.F.							
Aprendizajes esperados	Unidad y Contenidos mínimos obligatorios		Actividades		Instrumento de evaluación		

## 6. Formulación de Estrategias

El cuerpo docente ha implementado una serie de propuestas metodológicas, que se caracterizan por el desarrollo de actividades que permitan al estudiante aprender haciendo, en base a guías, módulos de aprendizajes y grupos de discusión, favoreciendo la construcción del saber pedagógico de acuerdo al grupo curso y respetando los diferentes ritmos de aprendizaje y realidad cognitiva personal.

### a) Del Tipo de Educación

La educación que se entrega en el Colegio desarrolla a la persona en su aspecto Biopsicosocial, para que llegue a transformarse en un ser consciente con inquietudes cognitivas permanentes, en su actuar fraterno, solidario, crítico, libre, responsable y creativo. El colegio ofrece un ambiente educativo armónico entre el programa de actividades curriculares y las personas insertas en éste, viviendo y practicando los valores universales.

### b) Del Tipo de Educador/a

El educador/a es un comunicador social activo, favorece las buenas relaciones con todos los estamentos, especialmente con los/las estudiantes, los motiva para que desarrollen sus habilidades, sus valores, destrezas, su capacidad expresiva y su crecimiento cognitivo permanente.

### c) Del Currículo

Propiciamos un currículum que potencie y permita el desarrollo de nuestros educandos a través de la adquisición de experiencias integradoras, que promuevan el crecimiento armónico y la autonomía, que respete sus niveles de desarrollo y sus ritmos de aprendizaje, capacitándose para desempeñarse exitosamente en su futuro, optando a mejores alternativas laborales con mayores posibilidades o en el desarrollo de educación superior.

### d) De los y las estudiantes

Nuestros estudiantes se deben caracterizar por ser creativos, expresivos, respetuosos, emprendedores, asertivos y constructivos, con capacidad de análisis y críticos del mundo que los acoge. Estos principios básicos de su desarrollo le permitirán además incorporarse

en su medio estudiantil y comunitario con alegría, responsabilidad y seguridad. Convencidos que siempre es capaz de aprender nuevos saberes fundamentales que le permitirán incorporarse con éxito en su medio estudiantil y social.

## 7. ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

### a) De las funciones.

#### a.1 La dirección académica

Se encarga de planificar, organizar, dirigir, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones pedagógicas del establecimiento de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

La Directora es el Docente Directivo Jefe del Establecimiento. En consecuencia, es responsable de la organización pedagógica y funcionamiento del Colegio. Serán funciones generales de la Dirección Académica:

- Orientar el desarrollo integral y armónico del estudiante.
- Contribuir a formar en él los valores, actitudes y hábitos que persigue la Política Educacional vigente.
- Guiar al estudiantado a través del proceso educativo, para que aprenda a conocerse y apreciarse objetivamente y logre orientar su vida y realizarse como individuo en actividades socialmente útiles, sean en otros niveles educacionales, en el campo del trabajo o en grupos socioculturales.
- Planificar, organizar, orientar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos del establecimiento con el fin de lograr los objetivos señalados precedentemente, en conjunto con los recursos provistos por la Dirección de sede.
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de los docentes y coordinadores, estimulando a todos a participar en la administración del programa educativo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal, siempre que no entorpezca la marcha normal del Establecimiento.
- Atender, en casos calificados, las situaciones y problemas conductuales de estudiantes, citar sus apoderados, previa constatación de la acción ejercida por las instancias anteriores al respecto.
- Determinar las medidas disciplinarias que correspondan aplicar a los y las estudiantes de acuerdo al criterio pedagógico, al Reglamento y Manual de Convivencia previo informe de los docentes y paradocentes.
- Dictar resoluciones internas cuando corresponda.

#### a.2 Docentes

Los y las Profesionales de la Educación del Colegio AEQUALIS deben cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente para con sus estudiantes, aceptación entre las/os estudiantes, promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio del curso, habilidad motivadora, dominios de temas y

contenidos, diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del curso y una propensión a la actitud formadora permanente.

En conformidad con nuestro Proyecto Educativo, los objetivos fundamentales que declaramos se presentan a continuación:

- Disminuir el margen de deserción escolar aplicando estrategias personalizadas en cada caso.
- Generar e implementar un sistema de administración de recursos que permita diagnosticar, programar, renovar y adquirir los recursos necesarios para la gestión pedagógica y administrativa del colegio para cada año escolar.
- Lograr la participación activa y comprometida de los/las estudiantes, a través de tareas que contemplen un plan de trabajo que represente las inquietudes e intereses de los estudiantes y que constituya un aporte al desarrollo del colegio.
- Lograr incorporar de forma permanente la participación activa de los Padres y Apoderados en actividades del colegio y del proceso de desarrollo de los jóvenes y adultos de nuestra comunidad educativa.
- Fortalecer y crear espacios apropiados para promover la convivencia de los diferentes estamentos que componen nuestro colegio.
- Estimular la asistencia a clases entregando incentivos en cada uno de los sectores o subsectores de aprendizaje.
- Desarrollar en los/las estudiantes aprendizajes significativos, respetando las individualidades, el ritmo de aprendizaje, que les permita ser conscientes de sus fortalezas y debilidades, con inquietudes cognitivas permanentes, en su actuar fraterno, libre, responsable y creativo.
- Promover que los/las estudiantes conozcan y desarrollen sus aptitudes y habilidades, que les permitan relacionarse de manera clara y efectiva con su medio escolar y extraescolar.
- Ofrecer un ambiente educativo armónico, que permita el desarrollo personal, mejorar la autoestima, cultivar valores universales y vivenciar una sana convivencia escolar.
- Permitir el desarrollo integral de los y las estudiantes, a través de experiencias que promuevan el crecimiento y autonomía, capacitándose para desempeñarse adecuadamente en el futuro, optando a mejores alternativas educacionales como así también al medio laboral.
- Ofrecer no sólo la oportunidad de profundizar habilidades y conocimientos que son necesarios para vivir y progresar en un mundo más tecnificado sino, además, una oportunidad de ampliar su comprensión del mundo y su capacidad reflexiva.

### **a.3 Coordinación Académica.**

Le corresponde coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen a los y las estudiantes.

Debe disponer además los recursos humanos y materiales para la mantención y/o conservación del establecimiento educacional.

Además, deberán conocer la asistencia y participación de los y las estudiantes, ya sea dentro del aula, en recreos y actividades curriculares. Informando el no cumplimiento de acuerdos a las normas establecidas en los reglamentos del Establecimiento, siguiendo el conducto regular.

Por consiguiente será el encargado de coordinar e implementar los planes de seguridad diseñados por la Dirección, encargado de seguridad y el Consejo de Profesores para el Establecimiento.

#### a.4 Los servicios menores auxiliares.

Se encuentran en la responsabilidad funcionaria de la Sra. Aida Cea, quien diariamente nos posibilita desarrollar nuestra función docente en un ambiente grato, amable, limpio y ordenado.

#### a.5 Asistente administrativo.

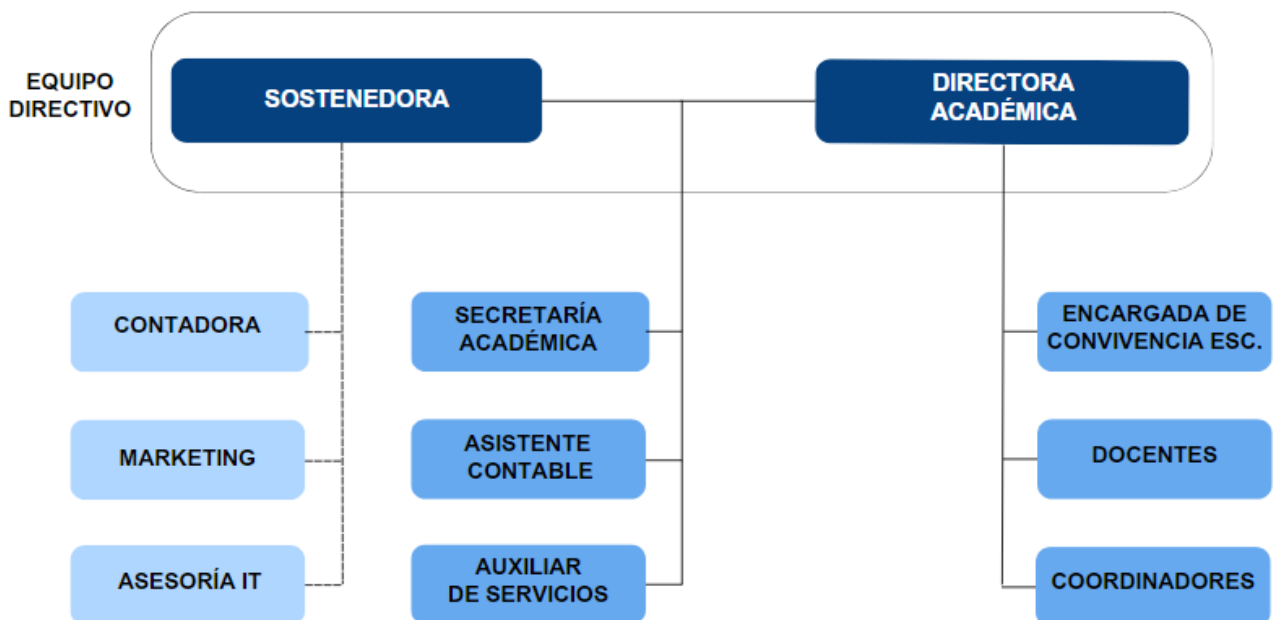
La Srta. Andrea Céspedes Pessini, cumple el rol de secretaria académica, coordinando entrevistas con apoderados e instituciones de Educación Superior. Además, se encarga del manejo de archivos y documentación pertinente.

#### a.6 Asistente de finanzas.

Está a cargo de la Srta. Virginia Pérez quien apoya la gestión administrativa y financiera, manteniendo los registros contractuales y salariales del personal docente y no docente, preocupándose, además, de los insumos necesarios para el óptimo funcionamiento de esta Unidad Educativa.

Además, encargada de llevar en orden el registro financiero propio de cada estudiante.

#### b) Organigrama



#### c) Procesos

Generalidades

Un “proceso” consiste en una serie de acciones o actividades que tienen un orden o secuencia determinados y donde se ha definido una situación inicial de partida y la situación o estado final al que se pretende llegar.

Para empezar, podemos definir un proceso general o macroproceso que identificamos con la actividad principal de la organización.

También, sin más que delimitar el tiempo podemos referirnos al proceso de enseñanza/aprendizaje en cada año cursado o, atendiendo a las materias o áreas de conocimiento, podemos hacerlo por cada asignatura. Y finalmente, podemos llegar hasta el detalle más pequeño como es la clase en el aula: la clase teórica, el ejercicio práctico, el laboratorio, etc.

En estos casos hablaremos de subprocesos o micro procesos para diferenciarlos unos de otros, pero todos y cada uno de ellos son procesos incluidos unos dentro de otros o relacionados unos con otros.

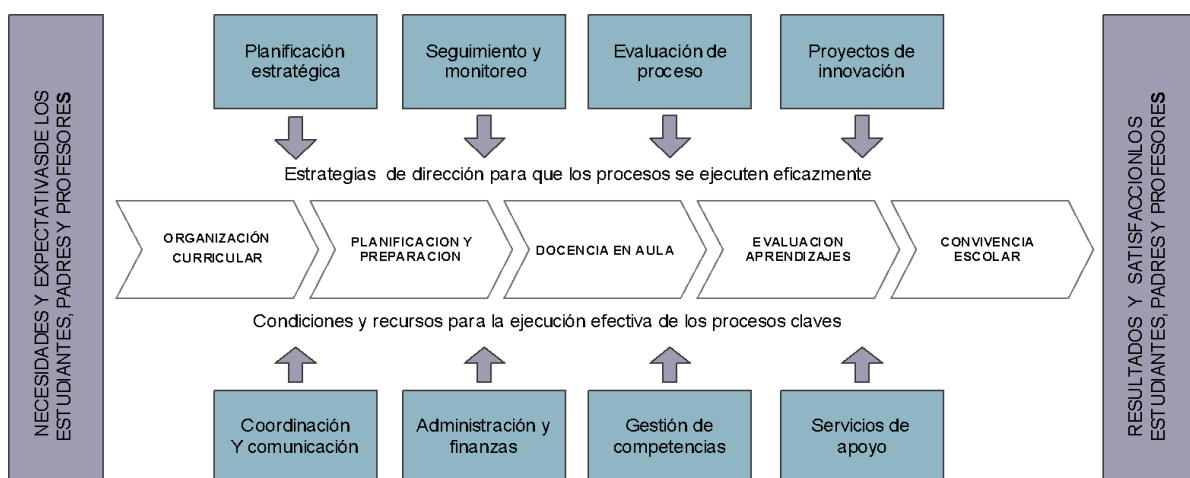
Vistos desde una perspectiva estratégica se definen unos “procesos clave” que son aquellos que aportan valor y que definen o tienen la razón de ser de las actividades de la organización, para diferenciarlos de los “procesos de apoyo” que ayudan a los primeros a conseguir sus objetivos y los propios “procesos de gestión estratégica”.

Este entramado de procesos interrelacionados podemos expresarlo en un diagrama donde se visualice como todos ellos forman parte de un sistema general integrado. A esta descripción completa de los procesos se la conoce como “mapa de procesos”.

Por lo tanto, el mapa de procesos contiene la descripción completa de los diferentes tipos y funciones de procesos, así como las interacciones que existen entre ellos. Principalmente, reproduce gráficamente los procesos principales de las actividades de la organización, las que en su misión se expresa, estableciendo claramente la diferencia con respecto a la misión de otros tipos de procesos que necesariamente están contenidos en la organización, se trata de aquellos que cumplen una función de apoyo y servicio interno a los procesos principales.

Además de la discriminación de los procesos, es necesaria la gestión de cada uno de estos procesos. Esto significa que se tendrán definidos unos destinatarios (clientes o usuarios beneficiarios de la actividad), que estarán dotados de unos recursos humanos y materiales para poder realizar con éxito las tareas encomendadas y que se habrá asignado una persona responsable de llevar a buen fin todo ello.

i) Mapa de procesos



## CAPÍTULO II: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### PARA EDUCACIÓN MEDIA DE ADULTOS

#### DECRETO DE EVALUACIÓN

Nº 2169 DE 2007

MARCO CURRICULAR APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO DE EDUCACIÓN  
Nº 239 DE 2009

### ASPECTOS GENERALES

La Dirección Académica del Colegio de Jóvenes y Adultos Aequalis, previo análisis y discusión de los docentes del Consejo de Profesores/as, ha aprobado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción para nuestros/as estudiantes de Enseñanza Media de Adultos.

#### **Párrafo 1: Del ámbito de aplicación**

##### **ARTÍCULO 1º**

El Colegio de Adultos y Jóvenes Aequalis, de acuerdo al mandato de su Proyecto Educativo Institucional, fundamenta su quehacer educacional de acuerdo a la siguiente declaración de:

##### **VISIÓN**

*“Aspiramos a ser un colegio de jóvenes y adultos, líderes en la región de Valparaíso por impartir una educación integral de calidad, inclusiva y laica que fomenta los valores como el respeto, la empatía, la responsabilidad, con el fin de desarrollar conductas de autorregulación y opinión crítica para que los jóvenes se incorporen de forma integral a la vida ciudadana mediante sus proyectos de vida”.*

Nuestro colegio es fruto del consenso y convergencia de las opiniones y posturas de los diferentes miembros de la comunidad escolar. Nuestro norte no está regido por ideales políticos o religiosos, sino que pretendemos educar en un clima de respeto y tolerancia independiente de los tipos de credo o ideologías sociales, con un sentimiento humanista y pluralista que cree en el ser humano como *individuo con pleno ejercicio de su libre albedrío*.

##### **MISIÓN**



*“Somos un colegio inclusivo, de jóvenes y adultos reconocido por el estado que construye el aprendizaje en conjunto con sus estudiantes, desde la valoración de la diversidad en todos sus ámbitos (sexual, artístico, deportivo, religioso y político) enfatizando en el desarrollo personal, procesos académicos y acercando a las y los jóvenes con el aprendizaje para que construyan su proyecto de vida, considerando el apoyo de su núcleo familiar”.*

Nuestro colegio procura entregar a los estudiantes aprendizaje significativo, respetando las individualidades, sus ritmos de aprendizaje y enriquecer su cultura juvenil. Para ello se hace necesaria la utilización de nuevas tecnologías, de modo de ampliar y mejorar sus posibilidades de acceso y entendimiento de los avances tecnológicos en el mundo laboral. A través de lo anterior, se aspira a ampliar su crecimiento personal y conocimiento referente a nuevas formas de pensar y actuar, que contribuirán a su formación integral y desarrollo personal.

El Proyecto Educativo de la institución tiene un carácter universal, en cuanto es abierto a otros pensamientos en un vasto marco de respeto y consideración, pues se basa en un conjunto de valores característicos del *ser persona*. El Colegio de Jóvenes y Adultos Aequalis ejecuta esta misión a través de un compromiso integral e integrador de quienes lo constituyen, se gesta en la realidad de cada educando, evoluciona junto a éste y se une a los valores que deseamos entregar.

A partir de:

- La declaración de Visión y Misión en las cuales el Colegio Aequalis sustenta su quehacer institucional.
- Los Objetivos Fundamentales Transversales, propuestos por el Ministerio de Educación a través de sus tres ámbitos, que asume el Colegio y los declara en su Misión y Visión.
- El marco de la Reforma Educacional para la Educación Media de Adultos, Decreto Supremo de Educación N° 257 de 2009, que establece los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Educación de Adultos, los serán evaluados por el decreto 2169 del año 2007.

## **Párrafo 2: Del Reglamento Interno de Evaluación**

### **ARTÍCULO 2°**

- La Dirección Académica del Colegio, a propuesta del Consejo General de Profesores, dará cumplimiento al presente Reglamento de Evaluación, que será comunicado en la Primera Reunión de cada año escolar a todas las Madres, Padres y Apoderados y trabajado por los señores Profesores y Profesoras Jefes con sus cursos durante el período de inicio del año escolar, mes de marzo, en las horas de Consejo de Curso/orientación

### **ARTÍCULO 3°: DE LA EVALUACIÓN**

#### **a) ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES**

a.1 Consideramos la evaluación como una actividad sistemática, integrada en el proceso educativo y dedicada a mejorar tanto a las y los estudiantes, en todos los ámbitos de su desarrollo formativo, como al propio proceso.

a.2 Evaluación como medio para orientar y valorar adecuadamente a los y las estudiantes y al propio sistema.

a.3 Evaluación como actividad continua y planificada, ejecutada por los y las docentes que intervienen en el proceso educativo.

a.4 Evaluación que contraste los progresos individuales de los y las estudiantes: evaluaciones formativas, sumativas, trabajos grupales, en pareja, coevaluación, autoevaluación, retroalimentación, salidas a terreno, disertaciones, debates, exposición oral, trabajos interdisciplinarios, entre otros.

**b) FORMAS DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

b.1 Los resultados de los logros parciales serán comunicados y entregados personalmente a cada estudiante durante la clase correspondiente a cada asignatura, en un plazo no mayor a 15 días de haber sido evaluado. A las y los Apoderados se les informará periódicamente a través de las Reuniones de Apoderados y en el Informe Semestral. En casos calificados, el profesor citará a entrevistas personales directas al Apoderado.

**c) DISPOSICIONES PARA REGULARIZAR LA SITUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE INGRESEN AL COLEGIO CON UNA SECUENCIA DISTINTA A LA ESTABLECIDA EN LA MALLA CURRICULAR**

c.1 Aquellos/as estudiantes que provienen de otros establecimientos de adultos que hayan cursado las asignaturas de aprendizaje de los ámbitos de Formación Diferenciada o Instrumental, en una secuencia distinta a la establecida a nuestra malla curricular serán evaluados u homologarán la asignatura en un plazo de un mes de su ingreso al Colegio, a fin de regularizar en el más breve plazo su situación. De igual modo y tiempo se establecerá un procedimiento para aquellos/as estudiantes que provienen de Enseñanza Media regular o con J.E.C.

**d) DISPOSICIONES ACERCA DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA, FORMATIVA/ Y SUMATIVA**

La evaluación es un proceso continuo que contempla un conjunto de acciones lideradas por las y los profesionales de la educación para que tanto ellos y ellas como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la evidencia de aprendizaje, con el fin de tomar decisiones para promover el progreso en la trayectoria de aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza". (*Curriculum Nacional*. <https://www.curriculumnacional.cl/portal/Evaluacion/>)

La evaluación en nuestro establecimiento tiene un carácter de acciones formativas vinculadas con los aprendizajes esperados por el Currículum educacional EPJA, siendo la base central que se complementa con los contenidos mínimos obligatorios estipulados en las bases curriculares.

El colegio cuenta con tres tipos de evaluaciones curriculares: diagnóstica, formativa/acumulativa y sumativa

**D1. Evaluación diagnóstica:** Se entiende como un instrumento de diagnóstico que permite recoger, saber y analizar el contenido que maneja él o la estudiante. El o la docente lo revisa y analiza los resultados para planificar estrategias diversificadas que permitan nivelar o reforzar al estudiante. Esta evaluación puede ser aplicada al inicio del año escolar, o en cada semestre o al ingreso de un estudiante al establecimiento.

**D2. Evaluación formativa:** Se entenderá por evaluación formativa a aquellas evaluaciones de proceso que llevan nota coef 1 y que se irán sumando (acumulando) según lo determine el docente. Esta evaluación tiene como finalidad propiciar el logro de objetivos de aprendizaje del estudiante, considerando la deficiencias y/o avances a través de la retroalimentación oportuna y con la evidencia que le permita al docente realizar los ajustes

oportunos en su planificación de cada clase. Cabe mencionar que cada docente irá registrando en su asignatura cada nota formativa de manera individual y por cada 3 evaluaciones, se registrará una nota sumativa en el libro de clases o según la planificación del docente.

**D3. Evaluación sumativa:** La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por el estudiante o los y las estudiantes. El o la docente, deberá registrar la nota en el libro de clases de la asignatura por cada estudiante, también deberá retroalimentar sobre esta misma junto al plenario.

**D4.** Mencionamos que, no solo estos tres tipos de evaluaciones se trabajan y aplican en nuestro colegio, también está la **Autoevaluación** que se entenderá por la toma de conciencia por parte del estudiante de su propio progreso de aprendizaje. Le sigue la **Coevaluación** que es la evaluación entre pares que permite el fomento de la retroalimentación entre ellos y ellas desde su propia mirada y comprensión del aprendizaje. Por último, la **Heteroevaluación** que corresponde al proceso de evaluación realizada por personas distintas a los estudiantes (docentes).

### INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

La asistencia es primordial para que la enseñanza y aprendizaje sea llevado a cabo en el aula hacia él o la estudiante, y por ello, asistir a clases y a la rendición de evaluaciones.

El colegio estipula que la inasistencia a las evaluaciones debe ser justificada dentro de un plazo de 48 horas y de manera presencial por el o la apoderada o tutor/a o persona a cargo del estudiante al coordinador/a de la jornada. Además deberá firmar de manera obligatoria el registro de asistencia. De no ser justificada, el docente puede tomar la evaluación al momento que el estudiante ingrese al horario de la asignatura del cual se aplicó la prueba.

Referente a las evaluaciones recuperativas deberá calendarizar el estudiante junto al o la profesora según su decisión o los tiempos que él o ella considere pertinente y, que él o la estudiante deberá asistir de manera obligatoria y rindiendo de forma alterna el instrumento. Cabe resaltar que el instrumento puede presentar un formato (A, B o C) distinto al original, pero tendrá el mismo contenido de aprendizaje a evaluar y la misma finalidad del anterior instrumento, al igual que, puede variar en la dificultad del propio instrumento. Todo lo anterior, se le informará al estudiante para la toma de conocimiento de ambas partes y debe quedar un registro en el acta o libro de clases.

Se clarifica que, se le otorgará al estudiante las siguientes oportunidades para rendir la evaluación:

**1.A. Inasistencia justificada después de 05 días hábiles con escala al 50 % con nota máxima 7.0 en horario alterno.**

**1.B. Inasistencia sin justificar con 05 días hábiles con escala al 60% con nota máxima 7.0 en horario alterno.**

**2.A. Inasistencia justificada con 10 días hábiles con escala al 60% con nota máxima 7.0 en horario alterno.**

**2.B. Inasistencia NO justificada con 10 días hábiles con escala 60% con nota máxima 4.0.**

**3.El no presentarse a ninguna de las oportunidades anteriores, sin justificación alguna, indica que su nota será 2.0.**

### TIPOS DE EVALUACIONES CURRICULARES DE FORMA ALTERNA

Los documentos oficiales emanados por parte del Ministerio de Educación de Chile, nos insumen una variedad de estrategias medibles y cuantificables con habilidades que nos

permiten extraer el aprendizaje, enseñanza y la comprensión de lo que presenta cada estudiante o el grupo de estudiantes de un determinado curso o nivel.

Por ello, existen distintos tipos de instrumentos que cada docente aplica al estudiante, entre ellos está;

- ✓ **Pruebas escritas:** ( Completa el espacio en blanco, Desarrolló, Preguntas guiadas, Opción múltiple, Términos pareados u otras.) Se entregará el instrumento impreso al estudiante, Y si existiera alguna asignación de puntaje adicional, ya sea por el orden, ortografía u otro objetivo medible, debe estar explicitada en el instrumento.
- ✓ **Evaluaciones orales:** (Exposición oral individual o grupal, Debates, Discusiones en grupo, Entrevistas, Juego de roles, Coloquios, etc.) Se deberá explicitar previamente la pauta de evaluación que se emplea (rúbrica, lista de cotejo, escala de apreciación) y el puntaje o porcentaje asignado a cada indicador.
- ✓ **Trabajos creativos:** ( Carteles, Diseño de portadas, Podcasts, Videos, Cubos , Lapbook Ensayos, Portafolio, etc.) Se debe declarar la Pauta de evaluación previo a la prueba con las directrices para guiar al estudiante en su proceso evaluativo.
- ✓ **ABP (Aprendizaje Basado en Proyecto):** El **ABP** es un **método de enseñanza-aprendizaje** donde estudiantes desarrollan conocimientos y **habilidades del siglo XXI** trabajando a partir de **proyectos** en donde investigan en torno a un **problema, desafío o pregunta compleja** que sea **auténtica y motivadora**. (www.curriculumnacional.cl).  
En ABP, el proyecto es el motor para enseñar a estudiantes los conocimientos y habilidades que necesitan aprender. Estos proyectos se enmarcan en el currículum nacional de los programas de estudio.

En este tipo de evaluación que se realiza de manera interdisciplinar y con la comunidad educativa, promueve la autenticidad, colaboración, reflexión, retroalimentación continua, desafío y logro intelectual, además de liderar y gestionar el proyecto en forma electiva de principio a fin, presentándoles a su entorno. Reafirmamos que trabajar en este tipo de evaluación nos lleva a sumar de manera significativa a sus vidas y a su futuro como también, en su propio aprendizaje y enseñanza curricular.

En todas las evaluaciones **se explicará** previamente la pauta de evaluación que se empleará (rúbrica, lista de cotejo, escala de apreciación) y el puntaje o porcentaje asignado a cada indicador. En los trabajos grupales se debe **distinguir, evaluar y calificar el aporte individual de cada integrante**.

## TUTORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO ESTUDIANTIL

Las **tutorías**<sup>1</sup> son un soporte al sistema educativo, con el propósito de apoyar a los equipos docentes, es decir, no reemplazan los procesos de enseñanza-aprendizaje que ocurren en el aula, los cuales siguen siendo liderados por los profesores/as en ejercicio. Sino más bien, se complementa y busca entregar una estrategia de comprensión acorde al estudiante que no ha logra comprender.

En Aequalis, el funcionamiento de la tutoría, se realizará con los ajustes realizados por el coordinador educativo o el o la docente en común acuerdo con el estudiante, quien deberá asistir obligatoriamente a lo estipulado por él y el profesor/a. Los acuerdos serán expresados en el libro de clases, en el apartado que registra la observación personalizada por estudiante, ambas partes firman el acuerdo.

<sup>1</sup> Se ajusta a lo estipulado por el Mineduc del Plan de Reactivación Nacional de Chile.  
(<https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/127/2024/05/Plan-Nacional-de-tutorias.pdf>)

El **acompañamiento pedagógico al o la estudiante**, se entiende como un soporte de apoyo, que de alguna u otra manera busca reforzar más el contenido, necesitando de un soporte impreso de guías o actividades que ayudan a fortalecer su comprensión del aprendizaje y enseñanza. Este insumo de contenido, será entregado al estudiante y deberá reforzar de manera asincrónica, además de contar con el apoyo de la plataforma educativa del colegio.

Los insumos podrán ser entregados por el **coordinador pedagógico o la directora académica** del establecimiento, quienes son los encargados de firmar los acuerdos para la entrega, devolución y el cumplimiento de esta estrategia que es a favor del estudiante. Se especifica que, es obligatorio que él o la estudiante que recibe el insumo de reforzamiento, deberá cumplir con lo acordado entre las partes, de no cumplir se aplicará lo estipulado en el reglamento de evaluación o lo acordado en el acta de acuerdos o en el registro de entrevista.

#### e) **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

La evaluación diferenciada es un recurso que el profesor o profesora debe emplear en aquellos/as estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje. Consiste en aplicar un procedimiento evaluativo temporal o permanente, que sea congruente con el tipo de condición específica que posee el/la estudiante el cual debe ser acreditado oportunamente, al momento de la entrevista de la matrícula o al inicio del año escolar por su apoderado con informe de especialista correspondiente, y no posterior a la calificación. Dicha acreditación tiene un plazo de un mes a partir de la primera semana de clases del año lectivo y cada caso deberá ser evaluado por el Consejo de Profesores.

En cada caso, el o la estudiante deberá firmar la toma de conocimiento para la evaluación diferenciada.

#### **E.1. ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO Y ADECUACIONES DIFERENCIADAS**

De acuerdo a la **Ley TEA 21.545, el colegio Aequalis** velará por todos los y las estudiantes que tengan un diagnóstico acreditado por profesionales pertinentes, para brindarles la flexibilización que solicita el decreto 83.

En cuanto a, el proceder de las acciones que se realizará por parte del establecimiento son:

**1.** El apoderado o apoderada o persona a cargo del estudiante, debe informar al establecimiento o al profesor jefe, coordinador o a la dirección sobre la condición diagnosticada de su hijo e hija con certificados actualizados del o los especialistas.

**2.** El o la profesora jefe debe citar a la brevedad al apoderado/a o a la persona a cargo junto al estudiante para interiorizarse sobre el diagnóstico, y luego informar a la dirección.

**3.** Una vez socializada la situación por las partes, se velará por realizar las adecuaciones pertinentes, que serán informadas al apoderado o persona a cargo por él o la profesora jefe y/o dirección. Estos acuerdos serán registrados en un acta de entrevista y firmarán las partes involucradas.

**4.** Si fuese el caso de que, el estudiante trae un equipo especialista externo al establecimiento, el mismo apoderado o persona a cargo del estudiante, deberá informar, gestionar y concretar una reunión presencial en el establecimiento con las partes involucradas en el proceso y enseñanza del estudiante.

5. En cuanto a las evaluaciones diferenciadas con los ajustes requeridos, irán timbradas o firmadas por el equipo gestor de la adecuación del instrumento.

Cabe mencionar que el establecimiento brindará los espacios pertinentes para fortalecer, cumplir y asegurar la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de niños y niñas, adolescentes y personas adultas de nuestro sistema educativo.

### INASISTENCIA A CLASES O AUSENTISMO CRÓNICO

- “La inasistencia a clases consiste en la desatención del estudio y de todas las actividades que este implica, lo que afecta directamente en el aprendizaje del estudiante” (Moratinos, 1995).
- El ausentismo escolar, también lo podemos definir como la falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos. Esta práctica habitual perjudica directamente al proceso efectivo de aprendizaje y a la profundización del currículum escolar, es por ello que se debe motivar en las escuelas que el estudiante asista de manera regular a clases y fomentar esta práctica con diversas acciones que involucren a todos los actores educativos. “El ausentismo escolar, no sólo es la ausencia de los cuerpos, también la ausencia de un tiempo de aprendizaje significativo” (Vygotsky, 2012).

Nuestro colegio debe procurar que todos y todas las y los estudiantes asistan a su jornada escolar, así poder dar cumplimiento a las trayectorias educativas y reafirmar la responsabilidad del estudiante.

Por ello, y para seguir asegurando la trayectoria educativa de los y las estudiantes, se deberá realizar un seguimiento a las inasistencia reiterativas de más de cuatro días no asistidos del estudiante y sin aviso informativo por parte del apoderado/a o persona a cargo. De haber visualizado la inasistencia del o la estudiante, ya sea el profesor/a de asignatura, profesor/a jefe o el o la coordinadora, el seguimiento se hará de la siguiente manera:

1. El coordinador/a de jornada o él o la profesora jefe debe comunicarse vía telefónica con el apoderado o persona a cargo, además de enviar un correo como forma de registro sobre la acción.
2. De no recibir por la otra parte información sobre la ausencia, el o la coordinadora debe informar a la directora para generar una estrategia y así seguir evitando el ausentismo del o la estudiante.
3. Todo lo anterior, respecto al seguimiento o información adicional, deberá siempre el coordinador/a dejar un registro en la planilla que dispone el colegio para tal evento.

**Y referente al retiro parcial de clase o por alguna eventualidad, el apoderado/a o persona a cargo de este, deberá ir de manera presencial a realizar el retiro al colegio y dejarlo justificado. No se aceptarán llamadas telefónicas para dar aviso del retiro del estudiante.**

### SITUACIONES IMPREVISTAS

Cualquier situación no contemplada en el reglamento de evaluación será resuelta por el equipo docente o equipo directivo.

- f) **ESTRATEGIA QUE APLICARÁ PARA RESOLVER SITUACIONES DE EVALUACIÓN DE AQUELLOS ESTUDIANTES QUE POR RAZONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS TENGAN PORCENTAJES MENORES DE ASISTENCIA QUE LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE DECRETO**

f.1 Los y las estudiantes que presentan porcentajes, menores a los establecidos en el decreto de evaluación, se les notificará bimensualmente, al estudiante y su apoderado-a o tutor-a, con el fin de mejorar este aspecto

f.2 Aquellos y aquellas estudiantes con porcentajes menores a los establecidos, se elaborará un plan con compromisos, estrategias y/o adecuaciones, que permitan mejorar su asistencia.

f.3 A lo anterior, si los compromisos y estrategias propuestas no funcionan, se ofrecerá cambio de jornada que se adecue a las necesidades del o la estudiante.

### **Párrafo 3: Del proceso de evaluación**

#### **Artículo 4°: DE LAS CALIFICACIONES**

Los y las estudiantes serán evaluados/as en todos los ámbitos de formación y asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudios del Colegio, en períodos semestrales. Deberán ser evaluados en todos los ámbitos de formación y subsectores de aprendizaje del plan de estudio, con un número determinado de calificaciones, según la cantidad de horas de cada subsector. Para estos efectos, los subsectores de aprendizaje de carácter optativo de la formación diferenciada se considerarán parte integrante del plan de estudio una vez que el alumno ha optado por ellos.

El número de calificaciones para los subsectores con dos horas semanales será de 6 calificaciones mínimas y un máximo de 8; para aquellos subsectores con 4 horas de clases un mínimo de 6 calificaciones y un máximo de 10, cualquier cambio será comunicado a los y las estudiantes al inicio del año escolar. Todas las situaciones de Evaluación, calificación y promoción deberán quedar resueltas dentro del Año Escolar respectivo

#### **Artículo 5°: SOBRE LOS EXÁMENES**

Al término del año lectivo los y las estudiantes que cursen el Primer Nivel se considerará el promedio final en cada una de las asignaturas de aprendizaje del plan Básico y Diferenciado o Instrumental, hubieren obtenido un logro de objetivos traducido en un promedio final inferior a 4,5, se les aplicará un procedimiento de evaluación final, cuya ponderación será de un 30%. Para el Segundo Nivel no se aplicará este procedimiento.

El contenido a evaluar será anual y de manera específica. El temario será entregado en cada asignatura.

#### **Artículo 6°: DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS**

Todas las diferentes situaciones evaluativas aplicadas por los docentes serán traducidas en calificaciones a escala numérica de 2,0 a 7,0. **La calificación mínima de aprobación será 4,0.** Siendo:

- a) **Parciales:** Considerando la calificación un recurso diagnóstico indicador de qué y cómo mejorar no se requerirá, por tanto, de un número determinado de calificaciones por semestre, cada docente establecerá desde sus propios contextos, una relación número de horas semanales con mínimo de notas por semestre en su asignatura, cantidad que será comunicada en cada uno de los cursos y a la Dirección Académica, todas ellas serán parciales con coeficiente uno, debiendo quedar registradas oportunamente en menos de 15 días de realizado el evento, pues son los indicadores del estado de

avance de nuestro/as estudiantes. Las calificaciones coeficiente dos que se pueden registrar, corresponderá a las decisiones pedagógicas del docente de cada asignatura.

Mensualmente se consideran en el desempeño de cada estudiante indicadores transversales y actitudinales expuestos en los planes y programas EPJA. en cada subsector y esta información se traduce en una calificación que se registra individualmente cada asignatura, buscando reflejar los niveles de logro del estudiante. Esta calificación se relaciona con el cumplimiento o incumplimiento de indicadores específicos.

- b) **Semestrales:** Las calificaciones semestrales, corresponden a los instrumentos desarrollados y aplicados a nuestros y nuestras estudiantes y cuyo resultado se refleja en cada asignatura, que corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales del semestre. Se calcularán y se aproximan las centésimas a décimas de cada cálculo.
- c) **Finales:** La nota final anual de cada asignatura corresponderá al promedio aritmético de los semestres. Se calcula y se aproximan las centésimas a décimas de cada cálculo. La nota final anual de cada asignatura que corresponda a 3,9 será 4,0; y 6,9 será 7,0.
- d) **Promedio General Anual:** corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales anuales de todos los subsectores. Se calcula sin aproximación con la sumatoria de todos los promedios aritméticos de las asigna

## Párrafo 4: De la promoción

### Artículo 7º:

- a) Serán promovidos todas y todos los estudiantes de los niveles de Enseñanza Media, que hayan asistido, a lo menos, al 80% de las clases en cada una de las asignaturas de aprendizaje. No obstante, por razones debidamente justificadas de salud, trabajo u otras, con antecedentes oportunamente presentados por el Apoderado/a, y a recomendación del respectivo profesor/a jefe, la Dirección del Colegio podrá eximir el porcentaje indicado.

Respecto del logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios serán promovidos:

- b) Los y las estudiantes que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje considerados en los respectivos planes y programas de estudio;

c) Los y las estudiantes de Educación Media Humanístico- Científica que hubieren reprobado un subsector de aprendizaje que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática y su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática el promedio mínimo requerido será 5.0, incluido el subsector reprobado.

### Artículo 8º: CASOS ESPECIALES

La situación final de los/las estudiantes que hubieren reprobado un máximo de dos asignaturas de aprendizaje se resolverá después de la aplicación de un procedimiento evaluativo especial, que se administrará al término de un proceso de apoyo complementario, que incluirá los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de las asignaturas de aprendizaje reprobadas. Este procedimiento evaluativo se aplicará en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el momento en que hayan sido informados de su situación. La calificación obtenida en esta evaluación especial reemplazará la calificación anterior, obteniendo como calificación máxima 4.0. En el caso



de reprobación, los/las estudiantes mantendrán su promedio deficiente. En la eventualidad de que los/las estudiantes no concurran en la fecha acordada, conservará la calificación anterior.

La Dirección del Colegio, previo informe confeccionado por el respectivo Profesor-a Jefe, resolverá y propondrá las estrategias para las situaciones de casos especiales de los/las estudiantes que, por motivos justificados requieran ingresar tardíamente al proceso escolar, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, situaciones de embarazo, deban participar en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otras similares. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

## **PÁRRAFO 5: DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL**

### **ARTÍCULO 9: DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL**

La situación final de promoción de los/las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez finalizado el proceso, el Colegio de Jóvenes y Adultos Aequalis entregará a todos los/las estudiantes un Certificado Anual de Estudios, que indique los ámbitos y asignaturas de aprendizaje que los/las estudiantes han cursado, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este Certificado no podrá ser retenido por ningún motivo una vez aprobado el respectivo plan de estudios de Educación Media y se entregará en la fecha dispuesta para tal motivo por la Dirección del Colegio.

### **ARTÍCULO 10º: DE LAS ACTAS.**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada ámbito, asignatura; la situación final de los/las estudiantes, y el número de cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar para la modalidad de Educación de Adultos no previstas en el presente reglamento y decreto serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva dentro del ámbito de sus competencias.

## **CAPÍTULO III: PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: COLEGIO AEQUALIS**

**DOCUMENTO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COMUNA: VIÑA DEL MAR**

**RBD: 14556-4**

**AÑO DE APLICACIÓN: 2015**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **INTRODUCCIÓN**

Nuestra Institución Educativa promueve el desarrollo de un ser integral, que alcance su pleno desarrollo emocional, intelectual y social, el cual en un ambiente afectivo permita concretar sus metas personales, es decir, un ser que sea capaz de integrar su desarrollo individual y su compromiso social.

Para el logro de estos objetivos, es necesario un ambiente adecuado, factible, atractivo, donde el colegio se convierta en un lugar de interacción y de convivencia democrática, como forma de relación vital, donde los valores de justicia, respeto, responsabilidad y la activa participación de todos sus integrantes se vivan plenamente.

La creación de una normativa que refleje estos principios y objetivos se basa en la convivencia, entendida como un *vivir con otros*, que se funda colectivamente donde cada persona en conjunto con su interactuar y participación con los demás, conserva su espacio e identidad personal. En este sentido, el presente manual muestra una síntesis de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Plan Nacional de Convivencia Escolar y las propuestas del Ministerio de Educación de Chile y de nuestro Proyecto Educativo. Su objetivo es afianzar los pilares que orientan los procesos de interacciones sociales y participativas que cada Comunidad Educativa propone para la práctica de sus aspectos reglamentarios, la cual debe ser

conocida, aceptada, internalizada, sociabilizada y respetada por todos los integrantes de la comunidad educativa.

## TÍTULO PRIMERO

### DE SU ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES

**Artículo 1º:** Todo trabajador/a del Establecimiento Educacional Aequalis Chile tiene la obligación de conocerlo y actuar en consecuencia y coherencia con el marco que en él se señala.

#### PROPUESTA PEDAGÓGICA

**Artículo 2º:** El presente reglamento regirá para todos/as lo/as integrantes de la comunidad escolar Aequalis.

Nuestro Colegio trabaja con los Programas de Estudio para la Educación Media de Adultos que el Ministerio de Educación enmarca en el decreto 1000 de EDA. La capacitación en Convivencia es permanente al interior de nuestra Unidad Educativa, ya que no sólo nos preocupa la formación de principios al interior de nuestras aulas, sino que también en la relación con la Comunidad a la que pertenecemos.

Este manual y las estrategias que aquí se esgrimen contemplan una serie de medidas que conducen a erradicar las prácticas discriminatorias y abusivas, considerando siempre la protección de los derechos de los/as Estudiantes, Apoderados/as, Docentes y Paradoctes, evitando concepciones reivindicatorias y confrontaciones. La perspectiva del resguardo de derechos debe estar orientada hacia un sentido de comunidad, de proyecto y principios compartidos. De allí surge la responsabilidad por los derechos propios y del otro, presente en valores de solidaridad y colaboración que conlleven a la convivencia pacífica y democrática.

Asimismo se consideran necesarias las instancias de debate entre docentes en Consejos de profesores/as, Consejos de Convivencia Escolar y reflexiones pedagógicas, con el fin de unificar criterios y procedimientos ante situaciones que lo ameriten. A su vez, el establecimiento favorece cualquier evento que apunten a la solución de conflictos entre estudiantes y procedimientos a adoptar por los/as Docentes y Dirección.

Aprender a vivir juntos y junto a otros aprender a vivir; son verbos rectores dentro de la convivencia escolar, los que conllevan necesariamente al reconocimiento del otro como legítimo en la convivencia y la convivencia cotidiana como un espacio singular para el aprendizaje y la valoración de la diversidad y la pluralidad en las relaciones humanas. Estos dos elementos cobran particular sentido en nuestra convivencia diaria al interior del Colegio, donde la vida escolar congrega, en un mismo tiempo y espacio, a personas de distintas edades, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, función e intereses en torno a un fin común.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional comprende el desarrollo de la dimensión cognitiva, de las capacidades intelectuales y del desarrollo de habilidades/actitudes que contribuyan a la construcción de **una cultura escolar respetuosa de la dignidad de la persona y promotora de la colaboración y solidaridad**. Es por esto que en nuestro Manual de convivencia se contempla como parte fundamental de esta construcción: *Normas de convivencia* que deberán ser respetadas por todos/as los/as integrantes de nuestra comunidad (docentes, dirección, estudiantes, cuerpo administrativo, etc.); *Medidas pedagógicas* como métodos preventivos y/o resolutivos frente a distintos tipos de conflictos y/o abusos; *Protocolos de actuación* que deberán ser considerados como obligatorios al momento de llevar a cabo algún proceso (Anexo 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º) y, por último, *Políticas de prevención* que han sido reflejo de las conclusiones de nuestro Primer Encuentro de

Convivencia Escolar, donde aseguramos que los aprendizajes y capacidades esenciales de nuestros/as estudiantes deben desarrollarse plenamente en función del compromiso y la participación de toda la comunidad escolar, desde sus distintos estamentos y funciones. Es por esta razón que el Colegio Aequalis ha creado un Comité de Convivencia Escolar junto a su Plan de Acción correspondiente (Anexo 4º)

La Declaración Universal de Derechos Humanos afirma en su Artículo N° 1 que: *Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.* A la luz de esta idea fuerza, nuestra comunidad educativa está al servicio de la persona y de la sociedad, los derechos esenciales de la naturaleza humana, expresados también por la Constitución de la República de Chile, son respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los actores educativos: docentes, estudiantes, paradocentes y apoderados/as en el quehacer cotidiano.

El Estado de Chile, en sus políticas públicas, ha dado prioridad a nuestros niños, niñas y jóvenes entregándonos documentos legislativos para su protección y resguardo, velando y cautelando los derechos de la infancia a través de sus Instituciones. En este ámbito, para el Estado, el desarrollo adecuado de la juventud es el objetivo principal de las políticas educacionales y el compromiso de país a través de la Convención sobre los Derechos del Niño. En este documento se apela, particularmente, a los establecimientos educacionales a dar el reconocimiento del lugar propio que ocupan los y las jóvenes en la comunidad escolar y en la sociedad, como personas íntegras y responsables. Este llamado significa que nuestro colegio debe cuestionar, replantear y modificar el Paradigma de disciplina (punitiva) por el de Convivencia Escolar, donde todo lo que aporte el otro será valioso para crecer y establecer vínculos potentes. Además, de reorientar sus decisiones pedagógicas y metodológicas para que sean incluyentes en la convivencia escolar, convirtiendo esta concepción en práctica de nuestra convivencia diaria

Para la confección del presente Manual de Convivencia Escolar, se tuvieron como antecedentes los siguientes marcos legales que rigen el desempeño de todo actor educativo, sea estudiante, docente, dirección, madres, padres y apoderados, otorgando un referente legítimo y obligatorio:

1. La Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Ley General de Educación, Ley N° 20.370
4. Política Nacional de Convivencia Escolar.
5. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

## **COMUNIDAD ESCOLAR**

La Comunidad Escolar del Colegio AEQUALIS está conformada por todos los Estamentos que participan de ella, los individuos en conocimiento de sus deberes y derechos, deben generar en todo momento un ambiente que favorezca el buen desarrollo de las actividades escolares y extracurriculares, además de ayudar a conformar la personalidad de los propios estudiantes, haciendo de ellos sujetos integrales en lo cognitivo, valórico y social.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DOCENTES**

Los Profesionales de la Educación del Colegio AEQUALIS deben cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente para con sus estudiantes, aceptación entre las/os estudiantes, promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio del curso, habilidad motivadora, dominios de temas y contenidos, diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del curso y una propensión a la actitud formadora permanente.

Nuestro colegio propone, como estrategia constante de mejora de la calidad educativa, participar en cursos y/o talleres de capacitación docente referentes a situaciones puntuales derivadas de la Reforma Educacional y también de aquellos que nos permitan mejorar de manera sustancial nuestra entrega de servicios a nuestros/as estudiantes.

El profesional de la Educación del Colegio debe velar porque estudiantes desarrollen el sentido de responsabilidad, el autocontrol de la conducta y la educación de la emociones.

El personal del colegio debe actuar en consecuencia a lo que se exige a los/as estudiantes y comportarse de acuerdo a las exigencias del Colegio, siendo un modelo a seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto.

El/la profesor/a de aula es un orientador por excelencia y debe incentivar la colaboración y la fraternidad entre sus estudiantes y pares.

En conformidad con nuestro **Proyecto Educativo**, los objetivos fundamentales que deben respetar los/as docentes de nuestro Establecimiento Educacional son los siguientes:

- Disminuir el margen de deserción escolar aplicando estrategias personalizadas.
- Generar e implementar un sistema de administración de recursos que permita diagnosticar, programar, renovar y adquirir lo necesario para la gestión pedagógica y administrativa del colegio para cada año escolar.
- Lograr la participación activa y comprometida de los/as estudiantes, a través de tareas que contemplen un plan de trabajo que represente, al menos, un 60% de las inquietudes de los intereses de los/as estudiantes y que constituya un aporte al desarrollo del colegio.
- Incorporar de forma permanente la participación activa de Madres, Padres y Apoderados/as en actividades del colegio y del proceso de desarrollo de los/las jóvenes.
- Fortalecer y crear espacios apropiados para promover la convivencia de los diferentes estamentos que componen nuestro colegio.
- Desarrollar en estudiantes aprendizajes significativos, respetando las individualidades y el ritmo de aprendizaje, permitiéndoles ser conscientes de sus fortalezas y debilidades, con inquietudes cognitivas permanentes, en su actuar fraterno, libre, responsable y creativo.
- Conocer y desarrollar sus aptitudes y habilidades que les permiten relacionarse de manera clara y efectiva con su entorno.
- Ofrecer un ambiente Educativo armónico, que permita el desarrollo personal, mejorar la autoestima, cultivar valores universales y la sana convivencia escolar.
- Permitir el desarrollo integral de los/as estudiantes, a través de experiencias que promuevan el crecimiento y autonomía, capacitándolos para desempeñarse

adecuadamente en el futuro, optando a mejores alternativas educacionales como así también al medio laboral.

- Ofrecer, además de la oportunidad de profundizar habilidades y conocimientos que son necesarios para vivir y progresar en un mundo más tecnificado, la oportunidad de ampliar su comprensión del mundo y su capacidad reflexiva.

Nuestra propuesta es global y colectiva, de actuación a largo plazo, dentro de sus dos años de permanencia en nuestras aulas. En su elaboración han participado todos los miembros de la comunidad escolar, permitiendo dirigir, de modo coherente, el proceso educativo de nuestro establecimiento, planteando la toma de posición del centro ante aspectos tan importantes como los valores, los conocimientos y habilidades que se pretenden priorizar, la relación con las madres, padres y entorno, la propia organización, entre otros.

**Artículo 3º:** El presente reglamento respetará las diferencias individuales, situaciones (estudiantes deportistas, madres, padres y/o trabajadores) y ritmos de aprendizaje de estos.

**Artículo 4º:** El presente reglamento será revisado anualmente en el último Consejo de Profesores/as, Consejo de Centro de Estudiantes y Consejo Escolar.

## TÍTULO TERCERO

### DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Los derechos y deberes de las y los estudiantes surgen del Marco Filosófico del Colegio y de su concepción de la disciplina y la autonomía declarada en la MISIÓN. Se espera que un estudiante del Colegio demuestre su compromiso hacia la institución a través del cumplimiento de los deberes enumerados a continuación y en los otros reglamentos.

**Artículo 5º: SERÁN DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES:**

- a) Conocer y acatar el Reglamento de evaluación y convivencia del establecimiento para mantener un clima ameno.
- b) Cumplir con el horario de clases establecidos por el colegio.
- c) Mantener una conducta apropiada dentro del establecimiento y en salidas pedagógicas.
- d) Presentar los materiales necesarios para trabajar activa y responsablemente en cada clase, tomar apuntes, presentar tareas o trabajos oportunamente, entre otros.
- e) Mantener una adecuada disciplina académica, permitiendo el máximo provecho del tiempo en cada clase o actividad, en una actitud de respeto, atención, concentración, permanente esfuerzo y participación activa.
- f) Usar un vocabulario y modales apropiados en todo momento, tanto con sus compañeros/as, profesores/as y resto del personal de la comunidad educativa.
- g) Proyectar claridad y transparencia hacia el colegio, compañeros/as y profesores/as, respetando y colaborando con la directiva del curso y Centro de Estudiantes.
- h) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa. Los/as estudiantes no podrán amedrentar verbal ni físicamente a otros/as compañeros/as y/o funcionarios

dentro o fuera del Establecimiento. Esta situación será considerada como falta gravísima y será sancionada con lo establecido en este manual.

- i) Los/as estudiantes no deberán portar armas de ningún tipo (de fuego, corto punzantes o contundentes) que sirvan para causar daño a terceros. Esta falta será considerada como gravísima con la correspondiente sanción establecida en la normativa. En caso de aquellos elementos necesarios para el trabajo académico (cortapapeles, compás y otros similares) serán ocupados bajo una estricta supervisión del profesor/a que los ha solicitado.
- j) Las/os estudiantes no podrán hacer uso del teléfono durante la jornada de clases, a no ser que sea utilizado con fines académicos y/o urgencias, autorizados por el/la profesor/a.
- k) No podrán hacer ingreso al establecimiento estudiantes bajo efectos de alcohol o sustancias ilícitas. A su vez, tampoco podrán consumir estupefacientes dentro del establecimiento, ni en cambios de horas o actividades extracurriculares.

**Artículo 6º:** El Colegio AEQUALIS reconoce y garantiza los siguientes **DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES:**

- a) Exponer, por parte del Establecimiento, el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación al inicio de cada año académico.
- b) Recibir una educación que desarrolle habilidades cognitivas, sociales y valóricas de acuerdo a la propuesta educativa del Establecimiento y propiciadas por el Ministerio de Educación.
- c) Ser un ente activo en todas las actividades curriculares y extracurriculares otorgadas por el Establecimiento.
- d) Desempeñar cargos y funciones dentro del grupo curso y/o participar en el Centro de Estudiantes.
- e) Acceder a un servicio de orientación.
- f) Conocer oportunamente el resultado de sus trabajos, pruebas y ser evaluados cuando corresponda según calendarización.
- g) La continuidad de estudios para todas las estudiantes embarazadas, madres y padres.
- h) Recibir un trato respetuoso de parte del personal docente y funcionarios no docentes del establecimiento.
- i) Organizarse y expresarse, plantear inquietudes a través de la organización en consejos de curso y consejo escolar.
- j) Acceder al Seguro Escolar asignado por el Estado. Todo estudiante que sufra algún accidente con ocasión de sus estudios, en el establecimiento o en el trayecto, el establecimiento, una vez tomado conocimiento del hecho, procederá a trasladar al estudiante al Centro Asistencial más cercano. Derivado de lo anterior, se registrará el accidente y se elaborará una solicitud de atención en el Formulario de Accidentes Escolares, quedando una copia para archivo y seguimiento. Conjuntamente con lo anterior, se comunicará vía telefónica al domicilio consignado en la Ficha de Matrícula para "aviso en caso de accidente".
- k) Tener un colegio limpio, aseado y en condiciones estructurales adecuadas.
- l) Desarrollar y practicar valores fundamentales de convivencia como: veracidad, afectividad, honestidad, lealtad, solidaridad, respeto y tolerancia que contribuyan a la reacción de un ambiente adecuado, armónico, afectivo, de mutuo apoyo.

## APLICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Las acciones formativas se aplicarán según lo establecido en este manual y lo expresado en los artículos siguientes respecto a las faltas leves, graves y gravísimas, como también al procedimiento para la aplicación de sanciones contempladas en este mismo. A continuación se describen cada una de las posibles faltas:

### Artículo 7º:

**FALTA LEVE** es aquella que afecta el bien común o el desempeño escolar sin provocar mayores trastornos. Son faltas leves, entre otras:

- a) Rayar paredes y mobiliario del Establecimiento o ajenas.
- b) Usar artefactos distractores para el normal funcionamiento de las clases, tales como celulares, Smartphone, Tablet o notebook, entre otros, sin la autorización del el/la profesor/a.
- c) Incumplimiento de tareas, materiales y trabajos según calendarización.
- d) Llegar regularmente atrasados/as a clases sin justificación.
- e) No avisar al apoderado/a de citaciones y reuniones.
- f) Actuar en forma indebida frente a notas desfavorables (arrugar pruebas, expresarse mal física y verbalmente).
- g) Esconder las mochilas y útiles escolares.
- h) Fugarse de clases encontrándose en el colegio
- i) Intolerancia frente a ideas, actitudes o situaciones de sus compañeros/as.

### Artículo 8º:

**FALTA GRAVE** es aquella que compromete seriamente la convivencia, la propiedad común, los bienes del Establecimiento o de la comunidad educativa y el desempeño escolar de los/las estudiantes. Son faltas graves, entre otras:

- a) Fugas reiteradas del Establecimiento.
- b) Alteración de documentos.
- c) Atentar contra la integridad de los/as compañeros/as y del personal del Establecimiento.
- d) Destruir el material audiovisual e infraestructura del Establecimiento.
- e) Faltar regularmente a evaluaciones calendarizadas sin justificación.
- f) Reincidencia de faltas leves.
- g) Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
- h) Copiar, intento de copiar o facilitar la copia a otros en pruebas y/o trabajos.
- i) Desobediencia sostenida y reiterada.
- j) Bullying y cyberbullying
- k) Acoso escolar por orientación sexual, nacionalidad, creencias, religión, entre otros.

### Artículo 9º:



**FALTA GRAVÍSIMA** es aquella que lesiona gravemente el prestigio del Establecimiento, atenta contra la dignidad de las personas, la propiedad escolar, contraviene los principios sustentados por la comunidad educativa y alteran el normal desarrollo del proceso educativo. Son aquellas conductas que ponen en riesgo y amenazan la sana convivencia del estudiantado y la comunidad escolar. Son faltas gravísimas, entre otras:

- a) La reiteración de cualquiera de las faltas GRAVES antes mencionadas.
- b) Robar, hurtar.
- c) Agredir física y verbalmente a profesores/as, personal del Establecimiento y/a compañeros/as.
- d) Ingresar, consumir y/o comercializar bebidas alcohólicas o inducir al consumo de ellas.
- e) Introducir o vender drogas al interior del Establecimiento o fuera según ley 20.000, Título 1, párrafo 1, artículo N° 4.
- f) Llegar en estado de intemperancia alcohólica o bajo el efecto de algún tipo de droga.
- g) Beber alcohol y/o consumir drogas en el interior o en actividades del Establecimiento, según Ley 20.000 Título I, párrafo 1°, artículo N° 2 y Título IV, párrafo 1°, artículo N° 50.
- h) Casos de abuso de fuerza física.
- i) Promover o participar en cualquier tipo de acoso o agresión a través de sistemas informáticos o tecnológicos de comunicación (ciberbullying, grooming, sexting, etc.)
- j) Reincidencia de bullying.
- k) Participar o promover actos discriminatorios hacia cualquier integrante del establecimiento por género, raza, ideología, orientación sexual, etc.
- l) Acosar y atentar sexualmente contra algún miembro de la comunidad educativa.
- m) Portar armas de fuego o corto punzantes.
- n) Hurtar, robar, falsificar documentos oficiales del Establecimiento.
- o) Sabotear e intervenir el sistema computacional y administrativo del Establecimiento.

**Artículo 10°: Protocolos de actuación.** En el caso que los/las estudiantes incurran en las faltas antes mencionadas, se aplicarán los siguientes procedimientos considerados:

#### **FALTAS LEVES**

- a) Se conversa con el/la estudiante para evitar otra situación similar.
- b) Se registra en su hoja de vida la falta y el acuerdo tomado en la conversación.
- c) De persistir estas situaciones, se citará al apoderado/a para una entrevista con el/a Profesor/a jefe.

#### **FALTAS GRAVES**

- a) Profesor/a Jefe y/o Dirección citará al estudiante junto a su apoderado/a.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Condicionalidad según acuerdos establecido.

- d) Suspensión de clases. La duración de ésta será determinada por Profesor/a Jefe, Dirección y Consejo de Profesores de acuerdo a los antecedentes de la falta y del/a estudiante involucrado/a.

### FALTAS GRAVÍSIMAS

- a) Condicionalidad del estudiante con la oportunidad de continuar en el Establecimiento. Si reincide cualquier otra falta grave o gravísima es expulsión inmediata o cancelación de matrícula.
- b) Expulsión inmediata o cancelación de matrícula según antecedentes de cada estudiante y en consulta con el/a Profesor/a/ Jefe, Dirección y Consejo General de Profesores/as.

### INASISTENCIAS

**Artículo 11º:** Las inasistencias deberán ser justificadas por el/a apoderado/a con certificado médico en un plazo de 48 hrs. máximo. En caso de prueba o trabajo, el/la profesor/a de la asignatura las recalendarizará. En aquellos casos que no exista certificado médico, el/a apoderado(a) debe justificar personalmente la inasistencia dentro de las 24 hrs.

**Artículo 12º:** El/a estudiante solo podrá retirarse previo aviso a Inspectoría y a Secretaría de Docencia, además de la autorización del apoderado/a por escrito o vía telefónica. Situación que quedará anotada en el Libro de Registro.

**Artículo 13º:** Es de responsabilidad del estudiante preocuparse por los contenidos o actividades realizadas en los días de su ausencia, además de revisar plataforma classroom. En situaciones de inasistencias prolongadas, el consejo de profesores evaluará el caso del estudiante, recalendarizando las actividades.

### JORNADAS

#### Artículo 13º:

La jornada de mañana funcionará en el siguiente horario:

08:30 a 14:30 (según carga académica de los/as estudiantes)

#### Artículo 14º

La jornada de la tarde funcionará en el siguiente horario:

18:45 a 10:30 (según carga académica de los/as estudiantes)

### ESTUDIANTES EMBARAZADAS

**Artículo 15º:** Las estudiantes en situación de embarazo y/o maternidad podrán continuar sus estudios en el Establecimiento en calidad de estudiantes regulares. Podrán eximirse de asistir a clases seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Este período será irrenunciable. La Ley N° 19.688 incorporó a la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza (LOCE) un nuevo inciso que establece: *El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso.*

### ESTUDIANTES PADRES

**Artículo 16º:** Los estudiantes que serán padres durante su permanencia en el Establecimiento, tendrán derecho a 5 días de permiso para ausentarse a clases. Luego del nacimiento de su hijo/a, cada profesor/a jefe deberá calendarizar su proceso de trabajos y/o pruebas pendientes.

## TÍTULO CUARTO

### DE LOS APODERADOS Y APODERADAS

**Artículo 17º:** Los padres, madres y/o apoderados deberán ser su representante ante el Establecimiento. Si por problemas familiares, distancia o por situación laboral éstos no pudieran ejercer este derecho, deberán nombrar a su representante, quién tendrá calidad de apoderado/a titular ante la dirección del colegio.

**Artículo 18º: *SERÁN DERECHOS DEL APODERADO/A:***

- a) Representar a su pupilo/a ante las distintas instancias existentes dentro de la estructura organizativa del Establecimiento.
- b) Recibir, en el momento de la matrícula, una copia del reglamento interno que regulará el comportamiento de su pupilo/a en el Establecimiento.
- c) Ser informado personalmente de las sanciones que se le aplicarán a su pupilo/a, de la relevancia o gravedad de las mismas.
- d) Conocer el reglamento de evaluación y de convivencia por el cual se regula el proceso de enseñanza - aprendizaje de su pupilo/a.
- e) Ser atendido en un ambiente adecuado y discreto por los estamentos pertinentes.

**Artículo 19º: *SERÁN DEBERES DEL APODERADO/A:***

- a) Aceptar, respetar y velar por el cumplimiento de lo que establecen los reglamentos del colegio.
- b) Ser representante de su pupilo/a ante el colegio.
- c) Esforzarse y no renunciar a ser el soporte fundamental de la formación de su pupilo/a, entendiendo esto como la relación permanente entre el Colegio y el Hogar.
- d) Llevar una relación de mutuo respeto y reconocimiento hacia los Docentes, Directivos y Personal del establecimiento ajena a todo lenguaje soez y agresión.
- e) Ser responsable con las reuniones de Madres, Padres y Apoderados/as y ser puntual con los compromisos adquiridos con la comunidad escolar.
- f) De no asistir a reunión de apoderados-as debe justificar de manera presencial en un plazo máximo de una semana. De no cumplir su pupilo-a no podrá hacer ingreso a la jornada posterior del tiempo anteriormente mencionado.
- g) Velar por el rendimiento, asistencia y conducta de su pupilo/a, según establece el Colegio.
- h) Asistir periódicamente al Colegio para informarse de la situación de su pupilo/a.
- i) Cumplir con las formas y horarios establecidos por el Colegio para su atención.

- j) Concurrir al Colegio cuando fuere citado/a.
- k) No permitir que su pupilo/a traiga al Colegio artículos de valor, tales como: joyas, elementos de audio y otros, ya que el establecimiento no se responsabiliza de su pérdida.
- l) Dar aviso oportunamente de cualquier situación que involucre a su pupilo/a (enfermedad, accidente, etc.) dentro de 24 hrs. sin certificado médico y 48 hrs. con certificado médico.
- m) Respetar el canal regular (secretaría académica, profesor/a, inspectoría, dirección).
- n) Justificar personalmente la inasistencia a reuniones.

## TÍTULO QUINTO DE LA CONVIVENCIA

**Artículo 20º:** *Normas de convivencia.*

### **Igualdad de Oportunidades para Jóvenes, Mujeres y Hombres.**

El hecho de ser hombre y de ser mujer, es una expresión natural de diferencia, que obliga a mirar a la cultura escolar, las prácticas pedagógicas, la distribución de oportunidades y de poder desde las diferencias y desde la igualdad de ambos géneros.

La promoción de justas e iguales oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres, considerando la singularidad de género y, con ello, contribuyendo a eliminar toda forma de discriminación entre los actores educativos en la cultura escolar, es sin duda, una variable estrechamente vinculada con la construcción de comunidades de aprendizaje en que la calidad del vivir juntos devela y valora las diferencias. Nuestro Manual de Convivencia Escolar tiene un propósito claro, ya que no sólo tiene un ámbito ético, sino también un eje conductor que permea transversalmente los subsectores de aprendizaje de todos niveles educativos, es por eso que no podríamos haber comenzado su confección sin analizar la reglamentación jurídica en el que se apoya y del cual se desprenden los pilares de su regulación y propósito. De esta forma y habiendo hecho una actualización y socialización por la legislación vigente de nuestro país, hemos confeccionado el marco jurídico en el cual se basa el Manual de Convivencia Escolar del Colegio AEQUALIS.

### **Respeto a la Diversidad Étnica, Social y Religiosa.**

La Comunidad Educativa reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural, social, de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia, como una valiosa herramienta de culturización.

El Colegio de Adultos y Jóvenes Aequalis, es un Colegio que brinda oportunidades a jóvenes - adultos de alta vulnerabilidad, la mayoría proviene de diversos sectores de la ciudad y la Región de Valparaíso.

Nuestro Establecimiento Educativo es laico, por tanto, acoge a todo Joven sin importar su credo y respeta en forma estricta sus principios religiosos.

**Artículo 21º:** Demostrar respeto en los diferentes actos de la comunidad como asambleas y presentaciones, entre otras.

**Artículo 22º:** Responder por el daño, maltrato o mala utilización de los elementos de uso público o infraestructura cuando el Colegio lo considere necesario.

**Artículo 23º:** Acatar las instrucciones de los directivos y profesores/as para cumplir con las normas establecidas para actividades del Colegio.

### **MARCO CONCEPTUAL.**

**A. Convivencia escolar:** se entenderá, por una parte, toda *interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los/las estudiantes*. Y, por otra parte, como *una red de relaciones sociales que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado, que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos positivos entre sus miembros*.

**B. Transversalidad:** será entendido, para los efectos de este manual, no sólo como la interrelación curricular, sino también como uno de los elementos de una pedagogía de la convivencia, pues se trata no solamente de la relación entre los aspectos cognitivos, sino también sociales y culturales.

**C. El Conflicto:** de todas las definiciones formales, ninguna denota que el conflicto sea positivo o negativo. Sin embargo, para muchos, las connotaciones de la desarmonía, la incompatibilidad y la pugna son negativas. Nuestras asociaciones personales con el término CONFLICTO tienden a reflejar experiencias y revelar supuestos negativos acerca del conflicto, como algo que se debe evitar, si no eliminar. Las asociaciones personales a menudo también son emocionales. El conflicto significa ira, odio, traición y pérdida.

Nuestros sentimientos, pensamientos, reacciones físicas y conductas en torno al conflicto surgen, al menos en parte, de las creencias, supuestos y experiencias con los que fuimos criados. Saber que el conflicto es normal y potencialmente beneficioso, no es suficiente para cambiar la creencia de toda una vida acerca de que el conflicto es peligroso, ni para alterar una respuesta incorporada y establecida de evitar el conflicto. Nuestra definición positivista del conflicto es: los conflictos son situaciones donde dos o más personas entran en oposición o desacuerdo porque sus posiciones, intereses, necesidades, valores o deseos son incompatibles, o son percibidos como incompatibles, donde juegan un papel preponderante las emociones y donde la relación entre las partes en conflicto puede salir robustecidas o deterioradas en función de cómo sea el proceso de resolución de conflictos.

Estas interacciones antagónicas son necesarias para la vida porque mantienen las diferencias. Si todo el mundo pensara igual y estuviera básicamente de acuerdo, sería muy difícil sostener interacciones dinámicas en la igualdad absoluta; esto produciría un estancamiento en las relaciones sociales y no se generarían espacios para crecer.

Un conflicto resuelto con éxito, puede traer beneficios en el momento mismo de llegar a una solución (proceso resolutivo), como también a futuro, enfrentando otros conflictos con una actitud diferente y con disposición a resolverlos adecuadamente.

**D. La Mediación:** La mediación es un mecanismo de resolución alternativa de conflictos, donde un tercero ajeno al problema interviene entre las personas que se encuentran inmersas en un conflicto para escucharlas, ver sus intereses y facilitar un camino en el cual se encuentren acuerdos y soluciones equitativas para las partes involucradas.

Por otra parte, podemos definir esta figura como el intento de poner fin a una diferencia a través de la participación activa de un tercero que recibe el nombre de *mediador*, quien trabaja para encontrar puntos de consenso y hacer que las partes en conflicto

acuerden un resultado favorable. El mediador actúa dentro de una libertad de formalidades y, aunque tiene una participación activa en la discusión, no tiene bajo sus funciones la solución de la disputa.

**E. Características del Mediador:** Según D. Goleman "*Practica de la Inteligencia Emocional*", las personas que manejan los conflictos (mediadores) son personas que:

- Manejan a las personas difíciles y las situaciones tensas con diplomacia y tacto.
- Reconocen los posibles conflictos, sacando a la luz los desacuerdos.
- Alientan el debate y la discusión abierta.
- Buscan el modo de llegar a soluciones que satisfagan plenamente a todos los implicados.

**F. Manejo de Conflictos:** Para el buen manejo de los conflictos, es útil el desarrollo de las siguientes habilidades:

a) **Interpretar señales:** La capacidad de leer los sentimientos de la oposición resulta fundamental para alcanzar el éxito. ***“Los acuerdos son emocionales y lo que importa no es tanto lo que dicen las palabras sino lo que piensan y sienten las partes implicadas”.*** Robert Freedman, abogado.

b) **Canales de negociación:** La mayoría de estos canales son a largo plazo, por ello los problemas se cuecen a fuego lento y emergen en contadas ocasiones. Existen tres tipos de estrategias en los canales de negociación:

- **Resolución del conflicto:** Ambas partes logran éxito equitativo.
- **Compromiso:** Ambas partes renuncian a algo.
- **Imposición:** Una parte fuerza a la otra.

c) **Resolución creativa de los conflictos:** Según L. Lantieri, la mejor manera de resolver conflictos es utilizando la creatividad. A continuación se describen los pasos a seguir:

- Comience calmándose, establezca contacto con sus pensamientos y busque el modo de expresarlos.
- Muéstrese dispuesto a resolver las cosas comunicándose de manera asertiva.
- Formule su punto de vista en un lenguaje neutro.
- Trate de buscar formas equitativas de manera creativa, colaborando en la búsqueda de la solución.

No debemos olvidar que paralelamente al desarrollo de habilidades para la resolución de conflictos, debemos fortalecer las habilidades de autoconocimiento, confianza en sí mismo, autocontrol y la empatía.

## ANEXO Nº 1

### PROTOCOLO EN CASOS DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

Documento a utilizar en posibles casos de Maltrato Escolar o Violencia Escolar que es adjunto y parte integrante del Manual de Convivencia Escolar de los/las estudiantes del Colegio AEQUALIS de Viña del Mar. RBD 14556-4.

#### Considerando que:

- En cuanto al acoso o violencia escolar, se considerará a todo acto de agresión u hostigamiento recurrente en el tiempo dentro o fuera del establecimiento, a través de cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares.
- Se establece que es responsabilidad de los/as estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos, crear un clima escolar que promueva la buena convivencia y, por lo tanto, prevenir todo tipo de acoso.
- El Establecimiento dispondrá de un encargado de convivencia escolar, quien implementará las medidas que determine el Equipo de Convivencia Escolar.
- El Establecimiento define para la comunidad escolar las normas y procedimientos sobre los eventuales casos de maltrato o violencia escolar que están bajo la Ley sobre Violencia Escolar, sin perjuicio de los alcances que tienen las normativas generales y constitucionales vigentes sobre la protección de la integridad física y psicológica de la persona.

#### Párrafo 1º

##### Del acoso escolar

**Artículo Nº 1º:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional por estudiantes o cualquier miembro de la unidad educativa que, en forma individual o colectiva, atente en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundar temor de verse expuesto a una situación grave, ya sea de manera física o por medios tecnológicos, tomando en cuenta su edad y condición.

#### Párrafo 2º

##### De la gravedad de cualquier tipo de violencia física o psicológica

**Artículo Nº 2º:** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

**Artículo Nº 3º:** Las situaciones de violencia física o psicológica en contra de un funcionario adulto del establecimiento, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, sus alcances y pertinencia por el presente reglamento.

### Párrafo 3º

#### Del deber de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica

**Artículo Nº 4º:** Los padres, madres, apoderados/as, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento educacional, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

### Párrafo 4º

#### Del Maltrato Escolar

**Artículo Nº 5º:** Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del Establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas según corresponda.

**Artículo Nº 6º:** Definición de maltrato escolar. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

### Párrafo 5º

#### Sobre las conductas de maltrato escolar

**Artículo Nº7:** Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, creencias religiosas, nacionalidad, orientación sexual, constitución familiar, intelectual, entre otros.);
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos, orientación sexual o cualquier otra circunstancia;
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *Instagram*, *facebook*, *twitter*, *badoo*, entre otros redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;



- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito y consentimiento;
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior o fuera del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

**Artículo N° 8°:** Cada una de las conductas señaladas en el artículo anterior serán consideradas para los efectos del Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento como gravísimas, las cuales estarán sujetas a los mecanismos y procedimientos que contempla la normativa interna del Establecimiento.

#### **Párrafo 6°**

##### **Maltrato Escolar: Obligación de denuncia de delitos.**

**Artículo N° 9°:** Asistentes de la educación y profesores/as deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Dependiendo de la situación se deberá denunciar ante la Dirección del Establecimiento quien investigará la situación, procediendo de la siguiente manera: citación al apoderado, llamado a instituciones, derivación a programas de prevención de drogas y/o si la situación lo amerita ante la fiscalía.

**Artículo N° 10°:** Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas y otros, maltrato, explotación laboral infantil y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

**Artículo N° 11°:** Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

#### **Párrafo 7°**

##### **Maltrato Escolar: Reclamos, Protocolos y Deber de Protección**

**Artículo N° 12°:** Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas.

**Artículo N° 13°:** Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

##### **Artículo N° 14°: Sobre los Protocolos de actuación.**

- a) El Establecimiento asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- b) Quedará por escrito la situación que se presente para analizarla e investigar los hechos.
- c) Dando un plazo de una semana para aclarar la situación, citando a las personas involucradas en dicha situación.

**Artículo N° 15°: Sobre el Deber de protección.**

- a) Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información.
- b) Si el afectado es un/a funcionario del Establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

**Artículo N° 16°: Sobre la resolución:** Dirección e Inspectoría deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

**Artículo N° 17°: Sobre las Medidas de reparación:** En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado/a, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de afectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

**Párrafo 12°**

**Sobre su difusión**

**Artículo N° 18°:** El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

**Artículo N° 19:** Este anexo es parte integrante del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento Interno del Establecimiento.

## ANEXO Nº 2

### PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Documento de Resolución Pacífica de Conflictos que es adjunto y parte integrante del Reglamento de Disciplina y Manual de Convivencia Escolar de los/las estudiantes del Colegio AEQUALIS de Viña del Mar. RBD 14556-4

#### Párrafo 1°

##### La Convivencia Escolar y la Resolución de Conflictos

**Artículo Nº 1°:** La convivencia escolar es una instancia de sociabilidad que interpela a todos los actores de la comunidad educativa y revela la necesidad de evaluar, analizar, reflexionar y ordenar nuestras prácticas cotidianas y evidenciar y modificar, de manera participativa, aquellos aspectos de la convivencia que no están aportando ni fortaleciendo procesos educativos de calidad, siendo la resolución pacífica de conflictos una herramienta orientadora para el trabajo pedagógico del Establecimiento.

**Artículo Nº 2°:** El Establecimiento, en una labor conjunta y guiada por el Encargado de la Convivencia Escolar, implementará en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, aspectos sobre Resolución de Conflictos con énfasis en la formación de la persona.

Este Plan tiene como soporte la participación del Centro de estudiantes, Centro de Padres, docentes y asistentes de la educación, en coherencia con las precisiones pedagógicas de los párrafos siguientes:

#### Párrafo 2°

##### Técnicas de Resolución de Conflictos

**Artículo Nº 3°:** Los conflictos: Nosotros asumimos que los conflictos son inherentes a las relaciones humanas y son situaciones en que dos o más personas, entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes.

**Artículo Nº 4°:** Es imprescindible evitar la violencia en el contexto escolar, sostenemos que el colegio educa en y para la convivencia, y para ello todos asumimos que:

- a) La elaboración del reglamento debe ser participativo considerando los límites y normas de convivencia escolar.
- b) La aplicación de las normas deben ser consistentes con la misión institucional.
- c) Debemos aprender a confiar en los/as estudiantes, generando condiciones para que aprendan a resolver pacíficamente sus diferencias.
- d) Debemos incorporar procedimientos colaborativos de resolución de conflictos en la cultura escolar, cautelando instancias formales de diálogo de reparación, mediación y de apelación
- e) Debemos privilegiar el diálogo como herramienta fundamental de entendimiento entre las personas, más que la sanción,
- f) Debemos actuar asertivamente frente a la discriminación y hechos de violencia, promoviendo el respeto mutuo y la inclusión

**Artículo Nº 5°:** La comunidad escolar del Establecimiento educacional utilizará las siguientes técnicas para la resolución de conflictos, de acuerdo a las situaciones y casos específicos:

- a) La negociación dirigida: Se escucha el planteamiento de ambas partes y llegan juntos a acuerdos reparatorios justos e igualitarios.
- b) El arbitraje pedagógico: un tercer agente neutro entre las partes involucradas en el conflicto, a través del diálogo guía en la búsqueda de soluciones, acuerdos y reconciliación.
- c) La mediación: Las partes, con la asistencia de un tercero imparcial, la- el mediador, consiguen por sí mismas, a través de la discusión y la negociación, adoptar acuerdos mutuamente satisfactorios.

**Artículo N° 6°:** Acordamos que antes de registrar o aplicar una falta, se debe previamente:

- a) Saber qué paso y por qué.
- b) Evaluar la gravedad de la falta y en tercer lugar
- c) Aplicar sanciones

**Artículo N° 7°:** Los principios que son importante respetar y considerar en los pasos anteriores son:

- a) Respetar el debido proceso.
- b) Privilegiar el diálogo entre las partes.
- c) Utilizar técnicas de resolución pacífica de conflictos, a través de la mediación
- d) Buscar la reparación y el aprendizaje.
- e) De no cumplir los acuerdos, citación apoderados-as y aplicar sanciones según correspondan a lo mencionado en el manual.

### **Párrafo 3°**

#### **La negociación dirigida como técnica de resolución de conflictos**

**Artículo N° 8°:** Es importante considerar que el rol de negociador es administrado y sostenido por un miembro del departamento de Inspectoría en que las personas que viven el conflicto tienen un diálogo franco, veraz y respetuoso.

**Artículo N° 9°:** A fin de comprender y mejorar el proceso de negociación dirigida, los pasos a seguir, son:

- a) Acuerdo para dialogar y escuchar con respeto
- b) Aclaración del conflicto
- c) Exponer los intereses para resolver el conflicto
- d) Acuerdo de la solución más adecuada para el conflicto.

### **Párrafo 4°**

#### **El arbitraje pedagógico como técnica de resolución de conflictos**

**Artículo N° 10°:** *medida pedagógica.* El arbitraje pedagógico: Este rol, de acuerdo a las temáticas o situaciones de conflicto, será desempeñado por:

- a) Coordinadores jornada
- b) Profesor-a Jefe

- c) Profesor-a de asignatura
- d) Mediadora

**Artículo N° 11°:** Reglas básicas del arbitraje: Recomendaciones frente a cualquier arbitraje:

- a) Resguardar la dignidad de las partes
- b) Resguardar el derecho a la educación
- c) Resguardar el restablecimiento de las relaciones
- d) Proponer una salida justa al problema
- e) Reparación del daño implicado en el conflicto.

**Artículo N° 12°: La mediación**

La mediación es un espacio de **diálogo respetuoso** e **inclusivo** donde las familias, los-as estudiantes y el establecimiento educacional, pueden **conversar, escucharse, comprenderse y gestionar** los conflictos que les afectan.

- a) Es una herramienta de abordaje de conflictos
- b) Promueve la búsqueda de soluciones consensuadas
- c) Contribuye a maximizar los beneficios potenciales del conflicto
- d) Para ello, los participantes son asistidos por un tercero imparcial, que no juzga ni valora
- e) El/la mediador/a brinda el encuadre, marca las pautas de procedimiento y realiza las intervenciones.
- f) Las intervenciones del mediador/a deben conducir a que las partes identifiquen y jerarquicen los intereses, exploren su posicionamiento frente al conflicto y tomen decisiones informadas.

**Artículo N° 13°:** Principios de la mediación:

- a) Voluntariedad
- b) Igualdad
- c) Confidencialidad
- d) Imparcialidad

**Artículo N°14:** Fases del procedimiento de mediación:

1. Preparación de la mediación
2. Presentación de las partes
3. Recogida de información
4. Aclarar problema
5. Proponer soluciones
6. Llegar a un acuerdo

## ANEXO Nº 3

# PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

## I. INTRODUCCIÓN

La educación de la sexualidad orientada hacia el amor y el respeto, el fortalecimiento de la afectividad, la intimidad, el conocimiento, la protección y valoración integral de sí mismo, son tareas fundamentales en el desarrollo de la persona humana, cuya responsabilidad primera se encuentra depositada en la familia y, luego, en las instancias educativas formales como el colegio.

El presente protocolo asume el cuidado para el pleno desarrollo de la afectividad y la sexualidad de nuestros estudiantes. Así, toda la comunidad educativa participa en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la formación de nuestros estudiantes. Detectar y proceder, ante cualquier situación que atente contra la integridad física y sexual de nuestros/as estudiantes.

La prevención de situaciones de violencia sexual, como es el caso del abuso sexual, es una tarea que compete fundamentalmente a los/as adultos de la sociedad, tanto para prevenir, proteger y evitar hechos abusivos, o bien, subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren. (UNICEF - MINEDUC, 2011)

## II. OBJETIVOS

Objetivos Generales:

1. Establecer procedimientos a seguir ante posibles casos de abuso sexual.
2. Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza en el Establecimiento y en los/as educadores, requisito básico para el desarrollo de la acción educativa.

Objetivos Específicos:

1. Disponer de un instrumento de gestión validado y conocido, que permite orientar la respuesta de los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de hechos de abuso sexual infantil.
2. Definir el rol de todos los/as trabajadores/as del Establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
3. Promover el trabajo complementario, asociativo y de redes, en base a protocolos de actuación conjunta.

## III. DEFINICIONES

**Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer.

Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.<sup>2</sup>

**Abuso sexual:** *“Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el*

<sup>2</sup> Extracto documento Fiscalía-Ministerio Público

*abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”<sup>3</sup>.*

**Abuso sexual propio:** La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el menor, o de estos al agresor/a, inducidos por el mismo/a.

**Abuso sexual impropio:** Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:

Exhibición de genitales

- Realización de actos sexuales
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía

**Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

**Estupro:** Es el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años. Además, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

**Delito Sexual contra menores de edad:** está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.<sup>4</sup>

#### IV. RESPONSABLES Y ENCARGADOS

La implementación de este protocolo, será asumida por el Equipo de Convivencia, siendo el primer responsable la Dirección como encargada de recibir, registrar, revisar y notificar las situaciones de posible abuso sexual de las cuales se tomen conocimiento y solicitar apoyos externos con la finalidad de acompañar y orientar la toma de decisiones. El Establecimiento posee un registro escrito donde se deja constancia.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación de los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Sobre la denuncia del abuso:

- La denuncia sobre posible abuso sexual contra los/las estudiantes pueden efectuarla la víctima, sus padres, su apoderado/a o cualquier persona que se entere del hecho.
- De acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia es obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento.

<sup>3</sup> UNICEF, 2006

<sup>4</sup> Extracto documento Fiscalía-Ministerio Público

- De acuerdo al Artículo 176 del Código Procesal Penal, el Plazo para denunciar es el siguiente: *Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*
- La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, Policía de Investigaciones o en la Fiscalía (Ministerio Público).
- Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica, por tanto, que el Establecimiento debe tomar medidas que faciliten la participación de profesores/as, dirección y cualquier persona citada por el Ministerio Público para que aporte su testimonio.

## **V. IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL**

### **1. Acciones Educativas de Prevención:**

El Establecimiento incorpora en las asignaturas de Ciencias Naturales, Biología y Filosofía contenidos formativos referentes al cuidado de los estudiantes y temáticas de sexualidad pertinentes a cada nivel

### **2. Cultura del buen trato:**

El colegio ha establecido espacios de diálogo entre docentes y estudiantes que permiten que ellos expresen sus inquietudes, preocupaciones y problemas, todo bajo un clima de respeto, empatía, solidaridad, tolerancia, colaboración, entre otros valores.

### **3. Medidas de control de acceso al establecimiento y sus instalaciones:**

Toda persona que ingresa al Establecimiento y que no forma parte de la planta funcionaria debe identificarse en Secretaría, y no tiene acceso a las instalaciones de la unidad educativa (salas de clases, baños, patio, etc.)

### **4. Reclutamiento de personal**

Toda persona que trabaja en el establecimiento, cumple con los siguientes requisitos.

- Entrevistas personales.
- Certificado de antecedentes y certificados de estudios correspondientes.
- En el caso de las Asistentes de la Educación, se solicita examen psicológico al sistema de salud pública, como también se realiza de manera particular
- Obtención de certificado de inhabilitación para trabajar con menores

## **VI. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL**

**Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual realizada por un/a adulto/a:**

En el caso de que un padre o madre denuncie un hecho de esta naturaleza respecto de un/una estudiante, se deben seguir los siguientes pasos:



Informar al profesor jefe, Inspector y/o a la Dirección del Establecimiento.

- a) En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del/de la afectado/a.

**Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del Establecimiento:**

- a) Informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien debe dejar registro escrito.
- b) Frente a una acusación, se debe separar de las funciones establecidas al posible victimario/a de la presunta víctima.
- c) La Dirección del Establecimiento deberá informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece, dejando registro escrito de la entrevista.
- d) La Dirección del Establecimiento recaudará toda la información necesaria, informando a la Sociedad Sostenedora. Todos estos antecedentes quedarán a disposición.

**Procedimiento frente a la sospecha de Abuso entre estudiantes del Establecimiento:**

- a) Informar al Inspector y/o a Dirección del Establecimiento.
- b) La Dirección debe informar a los/as apoderados/as de la situación y los procedimientos que el Establecimiento debe seguir de acuerdo al Manual de Convivencia, dejando registro escrito de la toma de conocimiento.
- c) Se debe resguardar la identidad de todos los/as estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- d) Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se sugiere al apoderado no enviar al estudiante al Establecimiento.

**CONSIDERACIONES GENERALES.**

- a) Cualquier adulto del Establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o a la Dirección del Establecimiento Educacional.
- b) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- c) Ante estas situaciones, se recomienda NO realizar las siguientes acciones:
  - Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
  - Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as jóvenes posiblemente afectados.
  - Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el/la joven.
  - Presionar al/la joven para que conteste preguntas o aclare la información.
  - Buscar una solución extrajudicial para resolver la situación.
- d) Cualquier aspecto o situación no contemplada en este Protocolo será analizada por el Encargado de Convivencia Escolar y Dirección para tomar las medidas correspondientes.

**ANEXO Nº 4**
**PROTOCOLO DE ACCIÓN USO DE CELULAR O DISPOSITIVO TECNOLÓGICO**

Acción	Responsable	Medida a aplicar	Plazo de aplicación
<b>Prohibición de uso del celular y/o dispositivo tecnológico sin fines pedagógicos a excepción de casos de uso médico diagnosticados. Para lo cual se solicitará un certificado médico de especialista que acredite la condición.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docentes</li> <li>● Directivos</li> <li>● Coordinadores</li> </ul>	Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, junto a su respectiva firma. Posteriormente se solicitará la entrega del dispositivo al profesor-a o persona responsable del estudiante para ser retenido durante la clase. Si la falta persiste, se notificará al coordinador de jornada la situación, para que se le entregue el dispositivo, el cual será retenido durante toda la jornada de clases. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, no podrá ingresar a la sala de clases, el apoderado deberá presentarse al día siguiente con el estudiante, para ser entrevistado por el profesor o coordinador, dejando el registro de la entrevista y un compromiso por escrito de que la situación no volverá a suceder. Si el apoderado no se presenta a la entrevista, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento.	A convenir
<b>Se prohíbe registrar en video, audio o fotografía las clases sin consentimiento de las y los docentes o expositores.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docentes</li> <li>● Directivos</li> <li>● Paradocentes</li> </ul>	Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, junto a su respectiva firma. En una primera instancia se realizará llamado de atención verbalmente. Si la falta persiste, se notificará la situación al coordinador para posteriormente citar al apoderado el cual deberá presentarse al día siguiente con el estudiante, dejando el registro de la entrevista y un compromiso por escrito de que la situación no volverá a suceder. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, no podrá ingresar a la sala de clases, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento.	A convenir

<p><b>Prohibición de registrar acciones concretas fuera del aula en video, audio o fotografía, acciones que puedan afectar la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docentes</li> <li>● Directivos</li> <li>● Paradocentes</li> </ul>	<p>Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, junto a su respectiva firma. En una primera instancia se realizará llamado de atención verbalmente. Si la falta persiste, se notificará la situación al coordinador para posteriormente citar al apoderado el cual deberá presentarse al día siguiente con el estudiante, dejando el registro de la entrevista y un compromiso por escrito de que la situación no volverá a suceder. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, no podrá ingresar a la sala de clases, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento.</p>	<p>A convenir</p>
<p><b>Prohibición de enviar, recepcionar o recibir una llamada, video llamada, mensaje o transmitir en vivo y otros durante la jornada de clases. Excepto si el docente, directivo y/o paradocente lo autoriza, de ser así, el estudiante debe salir del aula.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docentes</li> <li>● Directivos</li> <li>● Paradocentes</li> </ul>	<p>Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, junto a su respectiva firma. En una primera instancia se realizará llamado de atención verbalmente. Si la falta persiste, se notificará la situación al coordinador para posteriormente citar al apoderado el cual deberá presentarse al día siguiente con el estudiante, dejando el registro de la entrevista y un compromiso por escrito de que la situación no volverá a suceder. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, no podrá ingresar a la sala de clases, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento.</p>	<p>A Convenir</p>

## ANEXO Nº 5

## PROTOCOLO DE ACCIÓN VENTA Y CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL

ACCIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA A APLICAR	PLAZO DE APLICACIÓN
<p><b>CONSUMO PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumo durante la jornada escolar</li> <li>• Ingreso del estudiante bajo efectos de drogas y/o alcohol</li> </ul>	<p>Comunidad educativa</p> <p>Coordinador de Jornada</p> <p>Encargada de convivencia escolar y Dirección</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar aviso coordinador de jornada para llamar apoderado-a</li> <li>2. Encargado de convivencia conversar con estudiante</li> <li>3. Retiro del estudiante durante la jornada.</li> <li>4. Ingreso de estudiante jornada siguiente con apoderado-a, para establecer los acuerdos y compromisos</li> <li>5. <b>Se firma condicionalidad</b></li> <li>6. Se envía correo con acuerdos y compromisos entre estudiante y colegio, con copia para apoderado y estudiante.</li> </ol>	<p>1, 2 y 3, dentro de la jornada escolar (inmediato)</p> <p>4, 5 Y 6 en las siguientes 24hrs</p>
<p><b>CASO REITERADO TERCERA INSTANCIA:</b></p>	<p>Comunidad educativa</p> <p>Coordinador de Jornada</p> <p>Encargada de convivencia escolar y Dirección</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar aviso coordinador de jornada para llamar apoderado</li> <li>2. Encargado de convivencia conversar con estudiante</li> <li>3. Retiro del estudiante durante la jornada</li> <li>4. Ingreso del estudiante a la jornada con un certificado de <b><u>INGRESO A PROGRAMA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.</u></b></li> <li>5. En reunión con dirección y convivencia, se reestablecen los acuerdos y compromisos, se firma condicionalidad y advertencia de cancelación de matrícula, se envía correo informativo a apoderado y estudiante.</li> </ol>	<p>1, 2 y 3, dentro de la jornada escolar (inmediatamente)</p> <p>4 y 5, en un máximo de 2 semanas</p>

<p><b>CUARTA INSTANCIA</b></p>	<p>Comunidad educativa</p> <p>Coordinador de Jornada</p> <p>Encargada de convivencia escolar y Dirección</p>	<p><b>CANCELACIÓN DE MATRICULA</b></p>	<p>Durante las primeras 48 hrs.</p>
<p><b>VENTA y COMPRA PRIMERA INSTANCIA:</b></p>	<p>Comunidad educativa</p> <p>Coordinador de Jornada</p> <p>Encargada de convivencia escolar y Dirección</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar aviso coordinador de jornada para llamar apoderado</li> <li>2. Encargado de convivencia conversar con estudiante</li> <li>3. Retiro del estudiante durante la jornada</li> <li>4. Ingreso de estudiante jornada siguiente con apoderado, para establecer los acuerdos y compromisos, <b>se firma condicionalidad</b></li> <li>5. se envía correo con acuerdos y compromisos entre estudiante y colegio, con copia para apoderado y estudiante.</li> </ol>	<p>1, 2 y 3, dentro de la jornada escolar (inmediatamente)</p> <p>4 y 5, en las siguientes 24hrs</p>
<p><b>CASO REITERADO</b></p>	<p>Comunidad educativa</p> <p>Coordinador de Jornada</p> <p>Encargada de convivencia escolar y Dirección</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar aviso coordinador de jornada para llamar apoderado</li> <li>2. Dirección conversar con estudiante para generar un <b>Cambio de modalidad de estudio a convenir según lo establecido en acuerdos y compromisos.</b></li> <li>3. Se envía correo con acuerdos y compromisos entre estudiante y colegio, con copia para apoderado y estudiante.</li> </ol>	<p>Durante la jornada. (inmediatamente)</p>

## ANEXO Nº 6

## PROTOCOLO DE ACCIÓN REGULACIÓN EMOCIONAL

Al momento de vivir un episodio de desregulación emocional todo miembro de la comunidad educativa se debe dirigir a espacio seguro de calma.

Acción	Responsable	Medida a aplicar	Plazo de aplicación
Tomar conocimiento de la <b>primera</b> detección de desregulación del o la estudiante.	Docente o administrativo que se encuentre en el momento de la desregulación emocional del o la estudiante, debe dar a conocer comunicando al encargado de convivencia escolar de la jornada.	Acercarse y escuchar al o la estudiante, para luego ser derivada/o a la sala de regulación emocional.	De forma inmediata.
Entrevista al o la estudiante por parte del encargado de convivencia escolar.	Coordinador de la jornada (diurno o vespertino)	Tomar conocimiento en hoja de entrevista, la conversación que se tenga con el o la estudiante, registrando acuerdos, soluciones para su estabilidad emocional.	De forma inmediata.
<b>En caso de negación por parte del o la estudiante:</b>	<i>Encargado de convivencia escolar, debe registrar que el o la estudiante no siguió protocolo (entrevista y acompañamiento).</i>	<i>Registrar en hoja de entrevista.</i>	<i>De forma inmediata.</i>
Comunicar a profesor o profesora jefe sobre situación observada y resultado obtenido por parte del encargado.	Profesor jefe del curso al que pertenece el o la estudiante.	Profesor/ra jefe debe transmitirle al profesor/ra de asignatura o administrativa lo que se obtuvo como resultado dada la entrevista con el o la estudiante que presentó desregulación, para que se esté en conocimiento de los factores que afectaron la desregulación.	Dentro de 48 hrs. Sujeto a horarios de profesor/ra jefe y quien tome el caso del o la estudiante.
En caso de haber una <b>segunda</b> instancia de desregulación emocional en el o la misma estudiante.	Profesor jefe y apoderado del o la estudiante.	Se citará y entrevistará al o la estudiante junto a su apoderado/a, para dar a conocer que en dos ocasiones se ha presentado la afectación emocional. Se registrará entrevista en documento, para archivar.	En un plazo máximo de 72 horas, para que el o la apoderado pueda asistir sin complicaciones (trabajo, cuidado de niños o adultos mayores, etc).
		<i>En el caso de no asistir, se enviará vía correo</i>	

		<i>institucional electrónico, situación presentada.</i>	
Tras haber un <b>tercer</b> momento en que la o el estudiante presente una descompensación emocional.	Profesor/a jefe derivará a dirección el caso, para que se cite al apoderado/a junto al o la estudiante afectada.	La entrevista determinará que el o la estudiante afectada/o debe ser derivada a un especialista de salud mental, bajo el conocimiento del apoderado/a.	En un plazo máximo de 72 horas, para que el o la apoderado pueda asistir sin complicaciones (trabajo, cuidado de niños o adultos mayores, etc).
<b>Tras la derivación a especialista</b> (última entrevista registrada)	Profesor/a jefe y estudiante afectado/a.	<b>Seguimiento:</b> se realizará entrevista al o la estudiante, para conocimiento de su proceso de salud mental.	Un mes plazo máximo.
<b>Dar a conocer al consejo de profesores/as.</b>	Profesor/a jefe da a conocer caso de la o el estudiante a todos los y las presentes del consejo de profesores.	Se expone de manera sintetizada los momentos, supuestas causas, seguimiento y acciones que se llevaron a cabo con él o la estudiante.	Consejo de profesores acordado, cumplido el plazo máximo de un mes, terminado el seguimiento.

**ANEXO Nº 7**
**PROTOCOLO DE ACCIÓN SALUD MENTAL**

Las y los estudiantes al ingresar su matrícula a la institución deben completar ficha socioemocional. En el caso que cuente con alguna enfermedad de salud mental, las medidas a considerar, son las siguientes.

Acción	Responsable	Medida a aplicar	Plazo de aplicación
Anexar un documentos de encuesta para la matrícula donde se consulte sobre tratamiento de salud mental, y/o adicciones.	Encargada/o de matrícula	Colocar a que cesfam pertenece y tipo de salud.	Proceso de matrícula
Exigir informe y/o certificado de tratamiento a una carpeta interna de convivencia para posterior seguimiento	- Encargada/o de matrícula - Encargado de convivencia. - Profesor jefe.	- Generar entrevista con cierta periodicidad. - Dejar constancia de esta en la hoja de vida del estudiante.	Durante el año académico.
Generar base de datos de redes de apoyo disponible para derivación profesional – pública o privada-	- Encargada/o de convivencia - Equipo docente y administrativo.		Durante el primer trimestre.
<b>FRENTE A SOSPECHA O ACCIÓN SUICIDA</b>			
Comunicarse con Apoderado	Coordinador o docente	- Solicitar informe profesional para reintegrarse al aula.	Antes de integrarse.
Contención Emocional	Profesor de asignatura y/o Encargado de convivencia y/o profesor jefe.	- Ofrecer horarios alternativos de asistencia.	Determinado por el especialista
Activar redes profesionales	Encargada/o de convivencia y/o coordinador/a	- Generar material pedagógico para apoyar educación en casa.	Dentro de las dos primeras semanas, determinado por el especialista.



## ANEXO Nº 8

### PROTOCOLO DE ACCIÓN USO Y PORTE DE ARMAS

A continuación se presentan las medidas a considerar en situación de porte o uso de armas.

Definiciones necesarias:

#### A. Armas y tipos:

- De fuego: Pistolas, escopetas, elementos explosivos, y de fogueo.
- Artefactos incendiarios: Molotov, combustible y acelerantes.
- Blancas: Cuchillas, cortaplumas y elementos corta-punzantes.
- De simulación: se ven como un arma real pero no lo son.
- Defensa personal: gas pimienta, electroshock, manoplas, linchacos o similares.
- Otros: cualquier elemento contundente modificado o utilizado con intención de lesionar (bolones de acero, cadenas, candados)

**Artículo Nº15: En caso de cualquier situación de PORTE o USO DE ARMAS, se considera la siguiente medida a aplicar**

- a) Declaración de las partes involucradas
- b) Encargada de convivencia, coordinadores o Dirección, llama a Carabineros para acudir al colegio.
- c) Citación a apoderado-a
- d) Se activa protocolo de Aula Segura.

## ANEXO Nº 9

### PROTOCOLO DE AULA SEGURA

Se entiende como La Ley 21.128, también conocida como "Aula Segura", la cual es una normativa que permite a los directores de establecimientos educacionales expulsar o cancelar la matrícula de estudiantes que cometan faltas graves que afectan la convivencia escolar, tales como: **Agresiones físicas, uso de armas, agresiones sexuales, daños a la infraestructura.**

#### PRINCIPIOS Debido proceso

1. **Notificación:** Información clara sobre acusación- acción. Citación a apoderados-as y envío por correo electrónico.
2. **Derecho a ser escuchados-as:** Oportunidad de presentar defensa y pruebas
3. **Imparcialidad:** Dirección o autoridad debe actuar sin prejuicios ni intereses
4. **Pruebas y evidencias:** Conocer, entregar y presentar pruebas.
5. **Sanciones según Ley y PEI:** Resolución apoyada en hechos, argumentos y atenuantes según PEI.
6. **Derecho a apelación:** Posibilidad de solicitar revisión de las decisiones.

#### ETAPAS

1. **Notificación del inicio de la investigación:** El hecho de violencia ocurrido debe ser informado a apoderado-a estudiantes. Suspensión inmediata o medida cautelar dependiendo de la gravedad de los hechos.

La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas del suceso, principalmente en delitos de amenaza y agresión.

2. **Presentación de descargos:** cinco días hábiles para defender posición.

3. **Investigación:** Desde la toma de información o notificación hasta 10 días hábiles.
4. **Notificación resultados:** Vía correo electrónico y citación personal a apoderado-a y estudiantes.
5. **Solicitud de reconsideración:** Debe ser solicitado por estudiantes y apoderado-a con plazo de 5 días hábiles.
6. **Consulta a consejo de profesores-as.**
7. **Entrega de sanción:** Expulsión o cancelación de matrícula
8. **Información expediente a la Superintendencia.**

## PLAN DE ACCIÓN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

*La Convivencia Escolar es un factor clave para el logro de los aprendizajes de calidad*

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros/as estudiantes, teniendo como fin alcanzar aprendizajes de calidad y aspectos valóricos que los/as fortalezcan como personas.

Nuestro establecimiento, a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y, por ende, deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

Establecida la importancia de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año 2014.

### OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO EN CONVIVENCIA ESCOLAR

#### GENERAL

- Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el Establecimiento, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los/as distintos/as actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores/as y apoderados/as; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

#### ESPECÍFICOS

- Generar en los/las estudiantes habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato, permitiendo una interacción positiva entre los mismos.
- Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en torno a la convivencia escolar.
- Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje.

Como consecuencia del compromiso con nuestros/as estudiantes y la necesidad de fortalecer las relaciones entre los/as distintos/as integrantes de nuestra comunidad, es que se ha creado el **Equipo de Convivencia Escolar** que representa el lugar de encuentro de los distintos estamentos para asumir, en conjunto y con responsabilidad, la educación de la convivencia y, como tal, abre una oportunidad para lograr un trabajo en conjunto de la comunidad escolar, orientada a mejorar la convivencia y otorgar un ambiente propicio para el crecimiento de nuestros/as estudiantes.

## **EQUIPO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Graciela Ibarra González- Profesora encargada de Convivencia Escolar
- Ruth Arias Bruna - Directora

## **OBJETIVOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ***Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar***

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

- ***Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar***

Una buena comunicación es una condición necesaria para mejorar la convivencia, por lo tanto, el Comité promoverá el diseño e instalación de mecanismos de comunicación e información entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.

- ***Proponer y programar encuentros para establecer vínculos y fomentar el desarrollo socioemocional***

Para el desarrollo de la convivencia es necesario promover espacios de encuentro de toda la comunidad escolar, para hacer posible el conocimiento mutuo, el establecimiento de vínculos y las buenas relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Ello sentará las bases en colaboración mutua entre los distintos estamentos del Colegio Manantial.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- La Dirección convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.
- El Comité se reunirá como mínimo una vez al semestre. No obstante, la Dirección podrá convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.
- Es fundamental que el Comité de Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo.
- Será necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité.

## **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el Establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

- Elaborar un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el Establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

## ACTIVIDADES

### 1. Dirigida a los/las estudiantes

- Unidades de Orientación y talleres o charlas para cursos específicos.
- Participación de los/las estudiantes en actividades fuera del aula, estimulando el desarrollo de habilidades sociales que incidan directamente en una buena convivencia.
- Bienvenida a las y los estudiantes.
- Salidas Pedagógicas por Niveles.
- Celebración día del Profesor/as.
- Acto de Licenciatura.

### 2. Temas de Charlas y Talleres

- Consumo de alcohol y drogas, efectos en la vida de un adolescente.
- Vocacionales. Alternativas de estudios superiores.
- Habilidades Sociales.
- Autoestima.
- Sexualidad.
- Bullying.

### 3. Actividades de los/las estudiantes con Centro de estudiantes

- Celebración Día del estudiante. Mayo.
- Celebración Fiesta Costumbrista. Septiembre.
- Aniversario del Colegio. Octubre.

### 4. Actividades con los Profesores/as

- Las actividades con Profesores/as tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con la convivencia escolar.

## 5. Actividades con Madres, Padres y Apoderados/as.

- La estructura de las reuniones de Apoderados/as considera, en primera instancia, revisar todo aquello que tenga relación con la Formación de nuestros/as estudiantes (ámbito social y valórico) como también los factores de riesgo que podrían vivir.

Las actividades programadas y consensuadas en el año académico 2023 para **fortalecer la convivencia escolar** son:

Actividad	Encargado	Materiales	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de apoderados/as.</li> <li>• Charlas.</li> </ul>	Profesor/a jefe	Power point	Tres por semestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformación del CCAA.</li> <li>• Reuniones periódicas junto a profesores asesores.</li> </ul>	Braulio Cavieres Karem Zenteno	Espacio Físico Libro de actas	Reuniones quincenales o de acuerdo a las necesidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones con especialistas.</li> <li>• Reuniones con equipo de ayuda interna, profesores jefe, equipo de convivencia , dirección</li> </ul>	- Profesores jefe - Equipo de convivencia escolar - Dirección	Espacio Físico	Reuniones quincenales o de acuerdo a las necesidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas de apoyo con profesionales del área.</li> </ul>	- Dirección - Profesores jefe	Data Proyector	Abril a Junio Agosto a Noviembre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas vocacionales.</li> <li>• Visitas a Ferias vocacionales y Actividades "Puertas Abiertas" de Centros de educación superior.</li> <li>• Aplicación de Test Vocacionales.</li> <li>• Salidas Pedagógicas por niveles fuera de la zona</li> </ul>	- Dirección - Profesores jefe - Universidades e Institutos invitados.	Sala de clases. Fotocopias. Proyección de videos. Visitas a fábricas o industrias. Visitas muestras vocacionales. Visitas a CFT, Institutos Profesionales y Universidades.	Abril a Junio Agosto a Noviembre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebraciones: Día del estudiantes, Aniversario del Establecimiento.</li> <li>• Día de la sana convivencia</li> </ul>	- Profesoras asesoras CCAA Equipo de Convivencia - Profesores jefe	Espacio físico del Colegio y recursos compartidos	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Convivencia cierre del semestre por curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directivas de cursos</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar actividades deportivas con otros centros de Educación de Adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector</li> </ul>	Espacio físico.  Equipo de fútbol (camisetas, balón, shorts)  Paneles informativos	Mayo  Junio  Septiembre  Octubre
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Celebración Fiesta Costumbrista.</li> <li>● Almuerzo de camaradería de Fiestas Patrias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Profesores jefes</li> <li>- CCAA</li> </ul>	Complejo Deportivo Recreativo Forestal  Mesas  Materiales para juegos típicos	Septiembre
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Celebración Aniversario del Colegio. Con la participación de Alianzas en la competencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los estamentos del colegio</li> </ul>	Patio y salas del Colegio	Octubre
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acto de Licenciatura.</li> <li>● Premiación y acto de licenciatura de los/las estudiantes de segundo nivel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los estamentos del colegio</li> </ul>	Espacio físico (Aula magna UDLA)	No determinado de Diciembre

## **CAPÍTULO IV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **SEGURIDAD ESCOLAR**

El presente instructivo tiene como objetivo principal entregar algunas indicaciones sobre normas de seguridad, que se deberán tener en cuenta y efectuar en forma oportuna a fin de anticipar y prevenir situaciones DE EMERGENCIA en nuestro contexto educacional.

Se conformará un Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento integrado por la directora, un monitor por curso, dos profesores y un inspector. Su objetivo será coordinar todas las acciones a seguir por la comunidad educativa en situaciones de riesgo. Para lo cual, recabarán información y planificarán acciones en conjunto con los organismos a cargo de la seguridad del sector.

Todas las prácticas que se proponen a realizar, tienden a educar a la comunidad para que adquiera la mayor claridad posible sobre las acciones a seguir en caso de sismo, incendio u otro y posterior evacuación.

Los simulacros de evacuación se practican con el propósito de estar preparados para actuar en caso de terremoto, incendio u otra catástrofe, por lo tanto, la colaboración y seriedad con que todos los realicen, será fundamental en el momento de enfrentar una situación de real peligro.

### **NORMAS GENERALES**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud, deben estar dispuestos en lugar visible tanto en Secretaría como en Recepción.
5. Las y los docentes, estudiantes, asistentes de la educación, personal del servicio de alimentación, estudiantes en práctica y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se

deberá, además de tomar conocimiento cada persona, realizar ensayos y simulacros generales sin aviso previo.

6. En la entrada principal se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

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

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para poder trabajar y coordinar las acciones a seguir en emergencias de Incendio, de Sismos y Tsunami, el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Aequalis contempla la creación de un Comité de Seguridad, cuya misión es coordinar a toda la Comunidad Escolar, con el fin de lograr una masiva y activa participación en un proceso que compromete a todos y todas, puesto que apunta a su mayor seguridad.

La misión del Comité de Seguridad debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la recopilación de la información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Colegio y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Colegio y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos adecuadamente.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, que dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los **riesgos o peligros** son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente. Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los **recursos** son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser



humano, individual u organizado: Brigadas Escolares, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos, intercomunicadores radiales internos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

Por lo anterior, es que se ha determinado diversas funciones y responsabilidades para quienes integran este Equipo de Seguridad, estas son las siguientes:

### **AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

<b>DIRECTORIO EMERGENCIA</b>		
	<i>Nombre contacto</i>	<i>Número contacto</i>
<i>Directora</i>	Ruth Arias Bruna	9 85219895
<i>Coordinador de seguridad</i>	Juan Carlos Aguirre	9 99938517

<b>Institución</b>	<b>En caso de (tipo de emergencia)</b>	<b>Número de contacto</b>	<b>Dirección</b>
Ambulancia	Accidente o emergencia médica	131	Álvarez 1532, Viña del Mar
Bomberos	Accidente o incendio	132 32 - 2973036	12 Norte Esq. Quillota, Viña del Mar
Carabineros	Accidentes, robos, situaciones de violencia, etc.	133 32 - 3132303	1ra Com. 4 Norte 320, Viña del Mar
Hospital Gustavo Fricke	Accidente o emergencia médica	32 - 2577600 32 - 2577602	Álvarez 1532, Viña del Mar
Mutual de Seguridad	Accidente laboral	600 2000 555 32 - 2571020	Calle Limache N° 1300, Viña del Mar
Plan Cuadrante de Carabineros	Accidentes, robos, situaciones de violencia, etc.	9 9540 0506	1ra Com. 4 Norte 320, Viña del Mar

### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

<i>Directora del Establecimiento</i>	Sra. Ruth Arias Bruna
<i>Coordinador de Seguridad Escolar</i>	Sr. Juan Carlos Aguirre Valencia
<i>Representante de las/los docentes</i>	Srta. Katherine Alvarado
<i>Representante de las/los Asistentes de la Educación</i>	Srta. Andrea Céspedes Pessini
<i>Representantes de las/los Estudiantes</i>	Jornada Mañana: Álvaro Arellano Jornada Tarde: Andrea Echenique Jornada Vespertina: Oscar Llanquilef

### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. **La Directora** Sra. Ruth Arias Bruna, es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa, quien preside y apoya al Comité y sus acciones.

2. **Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento** Sr. Juan Carlos Aguirre Valencia, en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: **Seguridad**.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

3. **Representantes de las/los Docentes, Estudiantes y Asistentes de la Educación**, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumpliendo con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y

proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

	<b>MAÑANA</b>	<b>TARDE</b>	<b>VESPERTINO</b>
<b>LUNES</b>	Graciela Ibarra	Karem Zenteno	Maribel Franco
<b>MARTES</b>	Graciela Ibarra	Karem Zenteno	Maribel Franco
<b>MIÉRCOLES</b>	Felipe Yáñez	Nicolás Palma	Juan Carlos Aguirre
<b>JUEVES</b>	Felipe Yáñez	Nicolás Palma	Juan Carlos Aguirre

Para apoyar y coordinar de manera más efectiva el trabajo, los docentes se turnaran por horario. Esta distribución queda de la siguiente manera:

4. **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

#### **UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD**

- **Zona A:** Patio del Colegio.
- **Zona B:** Fuera del colegio (Calle 1 Oriente, entre 7 y 8 Norte)

#### **RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS:**

- 1.- Instructivo escrito para todas las salas y dependencias de la Escuela.
- 2.- Flechas que indican las vías de Evacuación
- 3.- Campana para alarmar en los ensayos preventivos
- 4.- Extintor en caso de incendio.
- 5.- Llaves de puertas y portones.
- 6.- Botiquín en manos de Encargado/a de Primeros Auxilios.
- 7.- Demarcar Área de Seguridad.

#### **UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES Y RED HÚMEDA**

- **Patio:** *Un extintor y una red húmeda*
- **Piso 1:**
  - *Un extintor fuera de la cocina*
  - *Un extintor en recepción*

- **Piso 2: Un extintor y una red húmeda**

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO AEQUALIS

Última actualización: Año 2024

### **Aviso de Emergencia:**

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Coordinadores
- Docentes
- Asistentes de la Educación.

### **Deberá indicar:**

- a. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- b. Ubicación, lo más exacta posible.
- c. Magnitud de la emergencia
- d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

### **LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL:**

- Cumplir la tarea asignada por EL EQUIPO DE SEGURIDAD, encargado del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
- Tener en Secretaría a la vista, los números telefónicos de emergencia, para la comunicación expedita y accesible con Instituciones como: Carabineros, Bomberos, Hospitales, CESFAM más cercano, Defensa Civil, Cruz Roja, etc.

- En caso de emergencia, el teléfono del colegio se usará sólo para llamadas institucionales, no para uso personal.

## **PERSONAS RESPONSABLES EN CASO DE EMERGENCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

- 1.- COORDINACIÓN CON AUTORIDADES: Directora
- 2.- ATENCIÓN DE APODERADOS: Secretaria Académica
- 4.- CORTE DE LUZ: Coordinador de turno
- 5.- CORTE DE GAS: Coordinador de turno
- 7.- LLAMAR EN CASO INCENDIO: Secretaria Académica
- 8.- ENCARGADOS EXTINTORES: Profesor Juan Carlos Aguirre, Coordinador de Seguridad Escolar
- 9.- PRIMEROS AUXILIOS: Sra. Aida Cea Góngora.
- 10.- PROFESORES: Son responsables de las/los estudiantes según horario.
- 11.- ABRIR PORTONES: Secretaria Académica

## **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES:**

- El/la profesor/a jefe se encargará de entregar a los estudiantes, menores de edad, un formulario en que se indique el procedimiento a seguir con los apoderados, en caso de cualquier sismo o alarma de tsunami, indicando los lugares a los cuales se dirigirán los estudiantes, donde se encontrarán y las formas como ellos pueden venir a buscarlos. Dicho formulario, firmado por los apoderados, se encontrará en el establecimiento
- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad, estos son los siguientes Reforzar el orden que deben mantener en esta operación de emergencia. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

## **LABOR DE LAS Y LOS PROFESORES DE ASIGNATURA:**

- En caso de temblor el/la docente a cargo del curso dará la orden a los estudiantes designados para abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor. Se escuchará sonar la campana de alarma con sonido permanente y durante algunos minutos.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación. Se escuchará el timbre sonar con un ritmo pausado.
- Dada la orden de evacuación (mediante el timbre permanente), se hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El/la docente es la última persona en salir. En los cursos que cuentan con Profesoras Especiales y/o estudiantes en práctica, deberán salir primero, vigilar la salida de estudiantes y el docente igualmente sale al final.

- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

## **EMERGENCIAS:**

### **1. Emergencia de Incendio:**

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

#### **Pasos:**

**1° Alarma interna:** al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

**2° Evacuación:** rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

#### **3° Dar la alarma Exterior:**

- a. **Llamar al Cuerpo de Bomberos** de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- b. **Llamar a Carabineros**, para que aseguren el lugar del siniestro.
- c. **Servicio de Salud**, si fuera necesario.

**4° Atacar el principio de incendio** con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, cables en mal estado, etc.).

**5°** Para lo anterior deben estar designados los encargados del **uso de Extintores**, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar con fechas de expiración al día y ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

**6°** En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

**7°** La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

### **2. Emergencia de Sismo:**

#### **Pasos:**

**1°** El/la profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

**2° Evacuación de Salas y otros recintos:** se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el docente a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° **En caso que el sismo** se produzca en horario de recreo o alimentación en el comedor, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los/las estudiantes que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

### 3. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

**La Directora y Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento** Sr. Juan Carlos Aguirre Valencia, darán la orden de tocar timbre o silbato en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

**Asistentes de la Educación:** En caso de darse la orden de evacuación cualquier Asistente de la Educación que se ubique cercano a la zona de campana del timbre o silbato, deberá tocarlo.

La secretaria Académica Srta. Andrea Cespedes Pessini deberá informar a los padres y apoderados situación de su pupilo(a).

**Coordinador de turno:** Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de la Directora, Coordinador de Seguridad, según sea la responsabilidad del establecimiento al momento de la emergencia.

**Profesores** en horas no lectivas apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de los/las estudiantes en escaleras de preferencia en cursos con estudiantes que presenten problemas físicos.

**La encargada de Primeros Auxilios** debe mantener los botiquines permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.

### INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN

- a) Mantener la calma en todo momento.
- b) Confiar en que las autoridades del Colegio tomarán las decisiones adecuadas para proteger sus vidas.
- c) Evitar gritar, llorar o perder la calma. Ya que eso impide escuchar y seguir las instrucciones que se dictan.
- d) Dirigirse al lugar de evacuación señalado, en forma ordenada y caminando, **NO CORRER.**
- e) Ayudar a tus compañeros(as) que se encuentren en estado de crisis nerviosa, para que cumplan las instrucciones dadas por el profesor o la autoridad del colegio, en forma oportuna y eficiente.
- f) **El profesor(a) será el que dará la orden de evacuación,** previamente abrirá completamente la puerta de la sala de clases y normará la salida de los/las estudiantes, caminando en forma rápida y cuidadosa. Debe dejar la puerta abierta, siendo el último en abandonar la sala.
- g) El profesor(a) deberá llevar el libro de clases al lugar de la evacuación y pasar lista verificando la asistencia.
- h) **El profesor(a) debe permanecer con sus estudiantes en la zona de protección designada, hasta nuevo aviso.**
- i) Los/las estudiantes deberán esperar el tiempo que la dirección determine en la zona de seguridad, hasta nuevo aviso.

j) Nunca dejar a los/las estudiantes solos.

### 1. TIPO DE ALERTA SEGÚN SINIESTRO

- **Movimiento Telúrico:** Toque prolongado e intermitente de timbre o silbato.
- **Incendio:** Toque prolongado de timbre o silbato.
- **Tsunami:** Toque intermitente de timbre o silbato.

### PASOS A SEGUIR EN CASO DE MOVIMIENTOS TELÚRICOS (TOQUE PROLONGADO E INTERMITENTE DE TIMBRE O SILBATO)

Importante seguir todos los pasos de las instrucciones para evacuar a la **Zona A**

- Abrir la puerta (los/las estudiantes designados de cada curso). La puerta debe quedar abierta.
- No salir del lugar que se encuentre, salvo que la ocasión lo amerite. Escuchando el sonido de alerta para evacuar.
- Cortar el suministro general eléctrico (Personal designado)
- Terminado el movimiento telúrico, evacuar las salas de clases, siguiendo los pasos mencionados.
- Los(as) profesores(as) no deben olvidar pasar la lista, por lo tanto deben salir con su libro de clases, siendo los guías ante cualquier eventualidad.

### PASOS A SEGUIR EN CASO DE INCENDIO (TOQUE PROLONGADO DE TIMBRE O SILBATO)

Importante seguir todos los pasos de las instrucciones para evacuar con la salvedad que tendrán que evacuar hacia la **Zona B**.

- Salir de la sala en orden.
- Los profesores deben salir con el libro de clases, cautelando la completa evacuación.
- Ubicarse en orden y silencio en la Zona de seguridad para recibir instrucciones.
- Seguir las instrucciones dadas por los(as) profesores(as) responsables.
- En caso de incendio dirigirse ordenadamente y rápidamente al lugar designado por **Zona de Seguridad**. En caso de emergencia real durante periodos de recreo, colación u otra actividad considerar lo siguiente:
- Los(as) Profesores(as) de turno deberán asumir de inmediato la responsabilidad de velar por el completo desalojo por parte de los/las estudiantes de las aulas, baños, pasillos y escaleras.



## **PASOS A SEGUIR EN CASO DE TSUNAMI (TOQUE INTERMITENTE DE TIMBRE O SILBATO)**

Importante seguir todos los pasos de las instrucciones para evacuar hacia la **Zona B**.

**ATENCIÓN:** En caso de sismo que no permita permanecer en pie, salir con precaución por eventuales caídas de vidrios, cornisas y otros materiales y dirigirse a pie, por las vías de evacuación, hacia las zonas de seguridad o a cualquier lugar que este a más de 18 metros de altura (equivalente a un edificio de 5 pisos), fuera de la zona de inundación es posible una evacuación vertical en los edificios (siempre que las condiciones estructurales lo permitan), esto es, subir al 5º piso y más.

## **INSTRUCCIONES GENERALES DE EVACUACIÓN**

1. La alarma puede darse en cualquier momento: OBEDEZCA INMEDIATAMENTE.
2. Abrir puertas rápidamente.
3. Salir de la sala en orden.
4. Desplazamiento por pasillos y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa
5. Los profesores deben salir con el libro de clases, cautelando la completa evacuación.
6. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme sin correr
7. En silencio sin hablar, sin gritar
8. No llevar objetos en boca y manos
9. No retroceda en busca de objetos olvidados.
10. Ubicarse en orden y silencio en la Zona de seguridad para recibir instrucciones.
11. Evacúe el establecimiento sólo cuando se le ordene y hacia un lugar predeterminado.
12. Una vez que se evacúe no se separe de sus compañeros, ni retroceda.
13. Seguir las instrucciones dadas por los(as) profesores(as) responsables.
14. Evacuar hacia las zonas de seguridad señaladas. (Hacia calle 5 Oriente y luego dirigirse por 7 norte hacia subida Padre Hurtado).
15. Se llevará una bandera que ayudará al grupo para su ubicación en la zona de seguridad.



## **SIMULACROS**

### **CRONOGRAMA DE SIMULACROS 2024**

- MES DE ABRIL : Miércoles 10; 10:30 Horas.  
Miércoles 10; 16:00 Horas.
- MES DE MAYO : Lunes 13; 12:30 Horas.  
Lunes 13; 15:30 Horas
- MES DE AGOSTO : Jueves 8; 11:15 Horas.  
Jueves 8; 16:00 Horas
- MES DE OCTUBRE : Miércoles 9; 11:15 Horas.  
Miércoles 9; 15:30 Horas

#### **a) SIMULACRO DE MOVIMIENTO TELÚRICO.**

En el simulacro de SISMO (TERREMOTO) se deben atender las siguientes instrucciones:

- Comenzará el simulacro cuando se escuche sonar el timbre/silbato en forma intermitente. Esta señal durará aproximadamente 30 segundos y no significa evacuación
- Los/las estudiantes y los(as) profesores(as) deben actuar de la siguiente forma, según el lugar o momento en donde se encuentren:
  - ✓ **Salas de clases, Sala Enlaces:**
    - Alejarse inmediatamente de las ventanas.
    - Seguir las instrucciones del profesor(a)
  - ✓ **Recreos:**
    - Alejarse de construcciones, ventanales.
    - Permanecer en el patio o en la acera.

Es fundamental que Profesores(as), Inspectores, Administrativos y Auxiliares mantengan la calma y serenidad. Es también muy importante que los/las estudiantes tengan conciencia que por ningún motivo deben salir corriendo de las salas de clases, pues esta acción constituye un gran peligro, que acrecienta el riesgo y condiciona la seguridad.

Cuando termine la señal que indica el simulacro de terremoto, se procederá a la evacuación de todas las personas de la sede hasta la calle.

#### **b) SIMULACRO EVACUACIÓN CASO DE INCENDIO.**

Las indicaciones para esta operación son las siguientes:

- Se iniciará al escuchar el sonido del timbre/silbato en forma larga y continua.
- El/la estudiante más próximo(a) a la puerta deberá abrirla.
- Este mismo(a) estudiante comandará al grupo-curso hacia la zona de seguridad que le corresponda: la acera de 1 Oriente
- El orden de salida de las salas de clases será por filas siendo la primera aquella que está al lado de la puerta.
- El (la) profesor(a) deberá ser la última persona en abandonar la sala, verificando que no quede nadie dentro y portando el libro de clases.
- Los cursos ubicados en el segundo piso bajarán por la escalera rápida pero ordenadamente.
- En general, el tránsito hacia las zonas de seguridad debe realizarse en forma rápida y ordenada, pero **sin correr**.
- Llegar a la zona de seguridad externa, **los/las estudiantes deberán formarse y el profesor(a) los(as) contará, verificando que estén todos(as) presentes.**

#### **c) SIMULACRO EVACUACIÓN CASO TSUNAMI. (Operación Deyse)**

Las indicaciones para esta operación son las siguientes:

- Se iniciará al escuchar el sonido del timbre/pito en forma intermitente.
- El estudiante más próximo(a) a la puerta deberá abrirla.
- Este mismo(a) estudiante comandará al grupo-curso hacia la zona de seguridad que le corresponda: la acera de 1 Oriente
- El orden de salida de las salas de clases será por filas siendo la primera aquella que está al lado de la puerta.
- El (la) profesor(a) deberá ser la última persona en abandonar la sala, verificando que no quede nadie adentro y portando el libro de clases.
- Los cursos ubicados en el segundo piso bajarán por la escalera rápida pero ordenadamente.
- En general, el tránsito hacia las zonas de seguridad debe realizarse en forma rápida y ordenada, pero **sin correr**.
- Llegar a la zona de seguridad externa, los/las estudiantes deberán formarse y el profesor(a) los(as) contará, verificando que estén todo(as) presentes.
- Se iniciara la evacuación hacia la zona de seguridad (zonas altas) hacia calle Quillota. Los/las estudiantes deben seguir en todo momento las instrucciones de sus profesores(as).

## PLANO ZONAS DE SEGURIDAD COLEGIO AEQUALIS

